



HORUS

Guía de Novedades v4.0. Otras mejoras.

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de competencias Digitales
ÁREA	Centro de Atención a Usuarios y Sedes
PROYECTO	HORUS
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGPGT
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20211118-DOC-GN/Novedades HORUS 4.0. Otras mejoras

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
0.1	Centro de competencias Digitales	18/11/2021	En la presente Guía de Novedades explicamos las novedades que se incorporan en la versión 4.0 de Horus respecto a las mejoras de menor impacto de la versión.

Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	1
2	NOVEDADES INTRODUCIDAS EN HORUS 4.0	1
2.1	CONSULTA DE PIEZAS	1
2.1.1	Consulta de piezas en Listado de búsqueda de procedimientos.....	1
2.1.2	Consulta de piezas desde el Detalle de un procedimiento.....	3
2.2	ÚLTIMOS DOCUMENTOS CONSULTADOS DE UN PROCEDIMIENTO.....	4
2.3	PROCEDIMIENTOS DE MI NEGOCIADO.....	7
2.4	DESCARGA DE PROCEDIMIENTOS.....	10
2.4.1	Estructura en Árbol	10
2.4.2	Inclusión de funciones de Filtrado y Paginación	13
2.4.3	Nueva opción: Consulta de Estado de las descargas	16
2.5	MODIFICACIONES SOBRE LAS VISTAS ACTUALES EN EL DETALLE DEL PROCEDIMIENTO.....	18
2.6	VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANULADOS	19
2.7	IMPRESIÓN DEL ÁRBOL DE DOCUMENTOS	20
2.8	GENERACIÓN DE MARCAS EN VÍDEOS.....	22
2.9	MODIFICACIÓN VISOR PDF	24
2.10	NUEVA GESTIÓN CARPETILLAS.....	26
2.10.1	Creación de carpetillas.....	26
2.10.2	Previsualización de documentos en Carpetillas	28
2.10.3	Edición y Visualización de Carpetillas antiguas	28
2.11	ACCESO A CARPETILLAS DESDE EL MAPA DEL ASUNTO	31
2.12	INTEGRACIÓN ARCHIVO UNIFICADO	32
2.13	DESCARGA PERSONALIZADA DE TEXTUALIZACIONES.....	36
2.14	CONSULTA DE DELITOS-MATERIAS ASOCIADOS AL ASUNTO	41
2.15	ESCRITORIOS DE JUEZ Y LAJ	42
2.15.1	Funcionalidades comunes	42
2.15.2	Escritorio LAJ.....	43
2.15.3	Escritorio Juez/Magistrado	51

1 INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es describir las novedades introducidas en la aplicación Horus en su versión 4.0.

2 NOVEDADES INTRODUCIDAS EN HORUS 4.0

A continuación, vamos a desarrollar las novedades que aplican a las funcionalidades que incluye la versión 4.0 de esta herramienta y tienen un menor impacto sobre el trabajo del usuario:

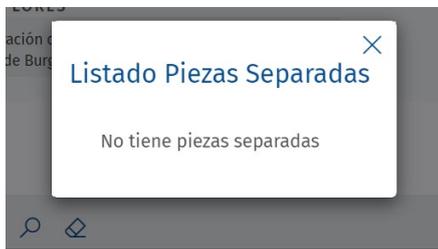
2.1 Consulta de Piezas

2.1.1 Consulta de piezas en Listado de búsqueda de procedimientos

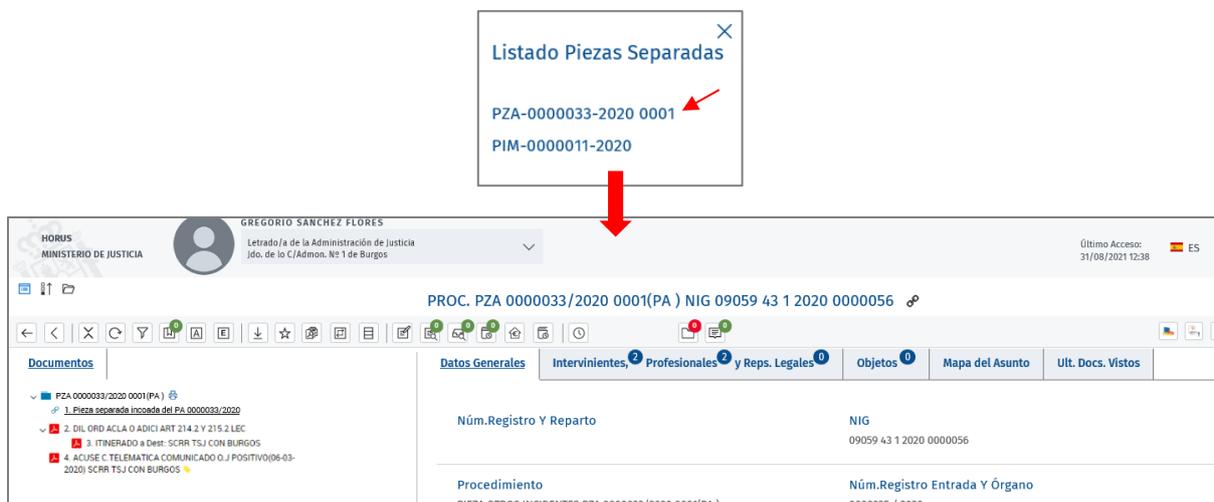
Tras realizar la búsqueda de un procedimiento o procedimientos en el sistema, se muestra en el listado de resultados un nuevo icono, **Pieza separada** , que permitirá consultar las piezas separadas asociadas que tenga ese procedimiento.

PROC.	NIG	Delito / Materia	Fase Procesal	Fec. Incoacion		
RP 0000080/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	30/07/2018		
RP 0000081/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	30/07/2018		
RP 0000075/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	20/07/2018		
RP 0000070/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	28/06/2018		
RP 0000051/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	17/05/2018		
RP 0000039/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	19/04/2018		
RP 0000040/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	19/04/2018		
RP 0000041/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	19/04/2018		
RP 0000035/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	05/04/2018		
RP 0000032/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	03/04/2018		
RP 0000030/2018	07040 43 2 2014 0421902	23101 - DELITO SIN ESPECIFICAR	43 - RECURSO	19/03/2018		

Al posicionarnos sobre un registro del listado y pulsar el icono de **Pieza separada**  , si el procedimiento seleccionado no tiene piezas asociadas, el sistema mostrará un aviso con esta información y si cuenta con piezas separadas muestra un listado de las mismas:



Desde este listado se puede acceder al contenido de cada una de las piezas separadas que contenga el procedimiento. Para ello seleccionamos una de las piezas que se muestran y el sistema nos dirige al detalle de ese procedimiento.

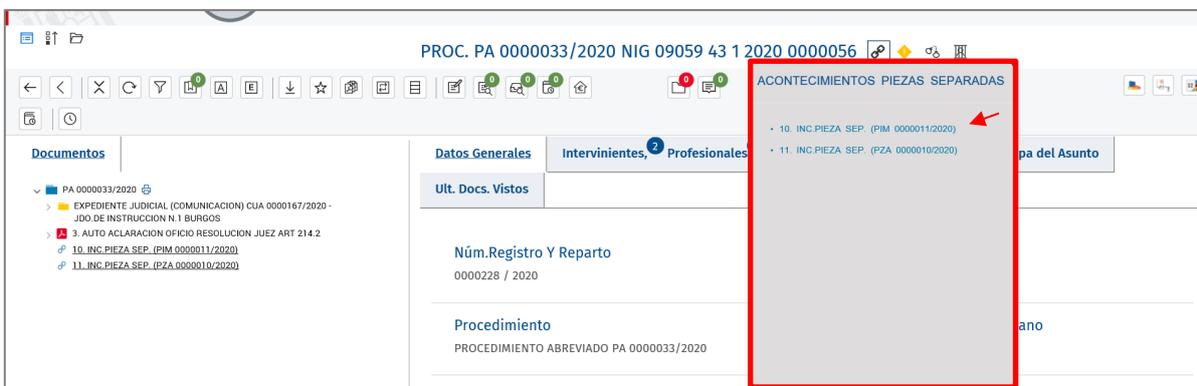


Es posible volver al árbol de documentos del procedimiento padre de la pieza pulsando sobre el acontecimiento que da lugar a la incoación de la pieza:



2.1.2 Consulta de piezas desde el Detalle de un procedimiento

Desde el detalle de un procedimiento, el icono  indica si el procedimiento sobre el que estamos trabajando tiene asociado una o más piezas. Pulsando sobre este icono el sistema nos muestra un listado con los Acontecimientos que refieren a la incoación de las piezas separadas.



Desde la **“Vista Procedimiento en construcción”**, se muestran los acontecimientos realizados en Minerva para la incoación de cada una de las piezas, estos acontecimientos funcionan a modo de enlace/link que redirige automáticamente al detalle del procedimiento seleccionado. Al pulsar sobre ellos el sistema nos confirmará si deseamos acceder al procedimiento marcado.



2.2 Últimos Documentos consultados de un procedimiento

Al igual que en versiones anteriores de Horus, es posible acceder de forma rápida a **los últimos documentos consultados** de un procedimiento. Este acceso se puede hacer de distintas formas:

▶ Pestaña Últimos documentos Vistos

Esta pestaña se habilita cuando accedemos a un procedimiento desde la **“Vista de Procedimiento en Construcción”** y **“Vista por Fases”**.

En esta pestaña se muestra un listado con los últimos documentos consultados por el usuario (en principio el número establecido es de 25, pero es un dato configurable por los administradores).

Cuando seleccionamos cualquiera de los documentos de esta lista, el sistema lo marcará dentro del árbol de documentos y en la sección de la pantalla de visualización, se mostrará el contenido del documento elegido:

The screenshot shows the HORUS interface for a procedure (PROC. PA 0000033/2020). The 'Datos Generales' tab is active, and the 'Últ. Docs. Vistos' sub-tab is highlighted with a red box. The main content area displays a table with the following data:

Núm.Registro Y Reparto	NIG
0000228 / 2020	09059 43 1 2020 0000056
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROCEDIMIENTO ABREVIADO PA 0000033/2020	0000225 / 2020
Clase De Reparto	Destino UFT
ASIGNACIÓN DIRECTA	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1

The screenshot shows the same HORUS interface, but now the 'Últ. Docs. Vistos' sub-tab is selected, and its content is displayed in a red-bordered box. The content is a list of documents:

- 3. AUTO ACLARACION OFICIO RESOLUCION JUEZ ART 214.2
- 2. ESC:0000484/2020 2 CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FE.PRE:20/7/2020
- 1. ESC:0000484/2020 1 PROV. ADMISION RECURSO REFORMA INTERP. M.FISCAL FE.PRE:20/7/2020
- 6. ITINERADO a Dest: SCRR JUZ 1@INSTA BURGOS
- 15. PRUEBAS%20DOCUMENTO.rtf

A red arrow points from the top-left corner of the document list box down to the bottom center of the page.

Letrado/a de la Administración de Justicia Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos

PROC. PA 0000033/2020 NIG 09059 43 1 2020 0000056

Documentos

- PA 0000033/2020
- EXPEDIENTE JUDICIAL (COMUNICACION) CUA 0000167/2020 - JDO.DE INSTRUCCION N.1 BURGOS
- 3. AUTO ACLARACION OFICIO RESOLUCION JUEZ ART 214.2
- 10. INC.PIEZA.SEP.(PIM.0000011/2020)
- 11. INC.PIEZA.SEP.(PZA.0000010/2020)

Datos Generales

Ult. Docs. Vistos

- 3. AUTO ACLARACION OFICIO RESOLUCION JUEZ ART 214.2
- 2. ESC:0000484/2020 2 CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FE.PRE:20/7/2020
- 1. ESC:0000484/2020 1 PROV. ADMISION RECURSO REFORMA INTERP. M.FISCAL FE.PRE:20/7/2020
- 6. ITINERADO a Dest: SCRR JUZ 1ªINSTA BURGOS
- 15. PRUEBAS%20DOCUMENTO.rtf

Letrado/a de la Administración de Justicia Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos

PROC. PA 0000033/2020 NIG 09059 43 1 2020 0000056

Documentos

- PA 0000033/2020
- EXPEDIENTE JUDICIAL (COMUNICACION) CUA 0000167/2020 - JDO.DE INSTRUCCION N.1 BURGOS
- 3. AUTO ACLARACION OFICIO RESOLUCION JUEZ ART 214.2
- 10. INC.PIEZA.SEP.(PIM.0000011/2020)
- 11. INC.PIEZA.SEP.(PZA.0000010/2020)

Documento

Datos Documento

JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1

BURGOS

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

Modelo: 130050

Consultado un documento para volver a visualizar la Pestaña de “Ult. Docs Vistos” es necesario pulsar sobre el icono de **Consulta de metadatos** que se encuentra en la barra superior.

Letrado/a de la Administración de Justicia Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos

PROC. PA 0000033/2020 NIG 09059 43 1 2020 0000056

Consulta de metadatos

▸ Pestaña Últimos Documentos Vistos Consolidados

Esta pestaña se habilita cuando accedemos a un procedimiento desde la “Vista Expediente Judicial Electrónico”.

En esta pestaña se muestra un listado con los últimos documentos consultados por el usuario que estuvieran consolidados.

El funcionamiento de la visualización del documento seleccionado será igual al descrito en el caso anterior.

The screenshot shows the HORUS interface for a user named GREGORIO SANCHEZ FLORES. The main area displays the 'PROC. PO 000011/2019 NIG 09059 45 3 2019 0000134'. A navigation bar includes tabs for 'Datos Generales', 'Intervinientes', 'Profesionales y Reps. Legales', 'Objetos', and 'Mapa del Asunto'. The 'Ult. Docs. Vistos Consolidados' tab is highlighted with a red box. Below this, a table shows document details:

Núm.Registro Y Reparto	NIG 09059 45 3 2019 0000134
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano PROCEDIMIENTO ORDINARIO PO 000011/2019 0000139 / 2019

TEN EN CUENTA



El documento **Índice del expediente**, aunque se consulte por el usuario de forma reciente, **no aparecerá reflejado en la Pestaña “Ult. Docs Vistos Consolidados”**.

2.3 Procedimientos de mi Negociado

Desde la pantalla de **Búsqueda de procedimientos**, es posible consultar aquellos procedimientos que tenga asignado el usuario o estén asignados al negociado (equipo) al que pertenece el usuario que accede.

Para delimitar estos procedimientos seguimos los siguientes pasos:

1. Seleccionamos la opción **“Procedimientos de mi negociado”** del campo **Tipo de Búsqueda**.

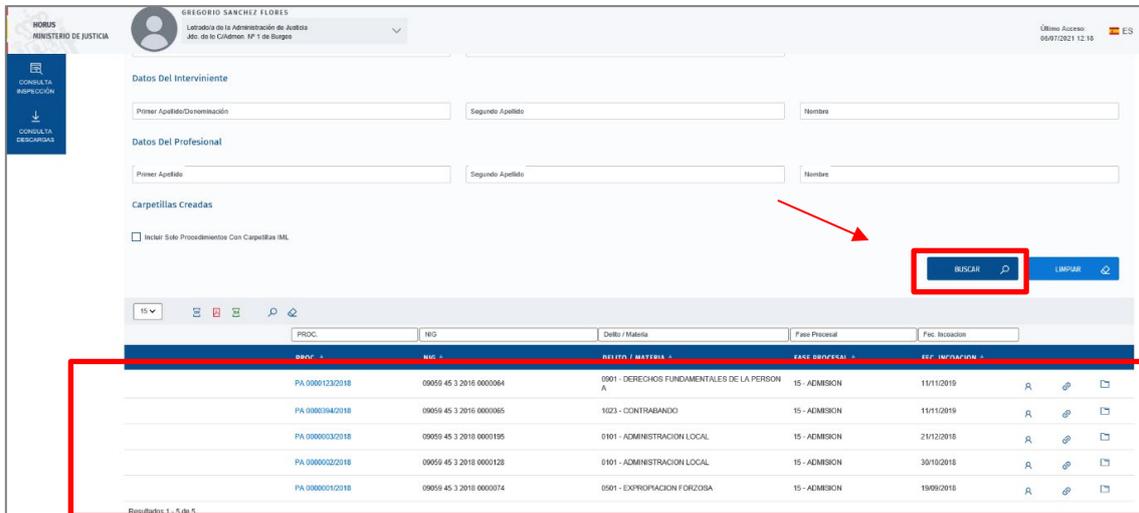
IMPORTANTE



Cuando el usuario que acceda tenga **perfil de Juez/Magistrado**, aunque se visualice esta opción de búsqueda por **Procedimientos de Mi Negociado**, en el listado del desplegable, **no aplica este tipo de búsqueda**.

2. Determinados los procedimientos a buscar como aquellos que se encuentren en **“Mi negociado”**, es posible delimitar aún más la búsqueda que se necesite a través de los distintos campos de búsqueda que incluye el formulario.

- Cumplimentados los campos necesarios para depurar el resultado de la búsqueda, pulsamos en el botón de **Buscar**.
El sistema nos devuelve todos aquellos procedimientos que cumplan con los requisitos solicitados y asignados al propio usuario o al equipo al que éste pertenezca.



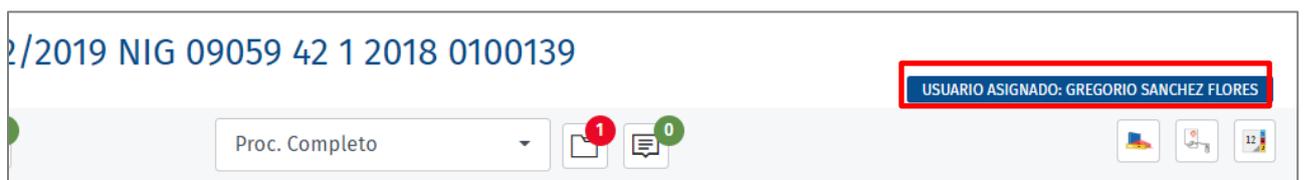
- Seleccionado un procedimiento, desde la ventana de Detalle del mismo, el sistema muestra una u otra información diferenciando:
 - El procedimiento concreto tiene equipo y usuario asignado, en este caso al acceder al procedimiento se observa la siguiente información.



- El procedimiento concreto tiene un equipo asignado aunque no así a un usuario concreto, en este caso la información que muestra el sistema es la siguiente.



- El procedimiento concreto está asignado a un usuario determinado que no pertenece a ningún equipo.



TEN EN CUENTA



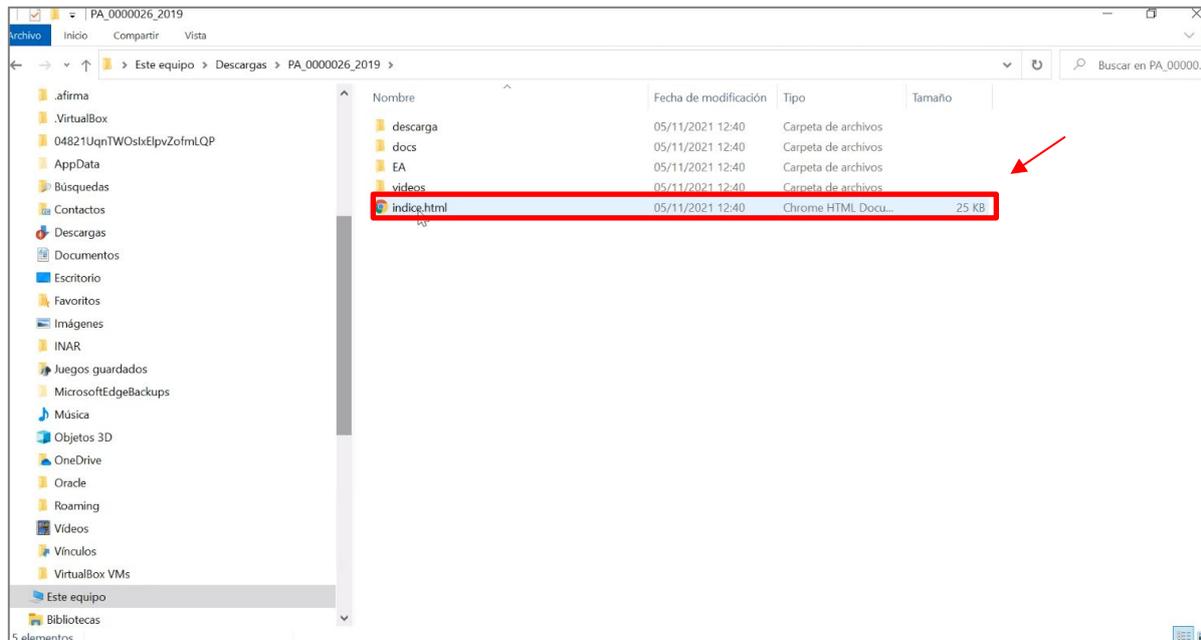
Si el equipo o usuario tienen asignados en Minerva la gestión de otros procedimientos por Terminación, Tipo de tramitación etc., esta información no se mostrará en el Detalle de procedimiento de Horus.

2.4 Descarga de Procedimientos

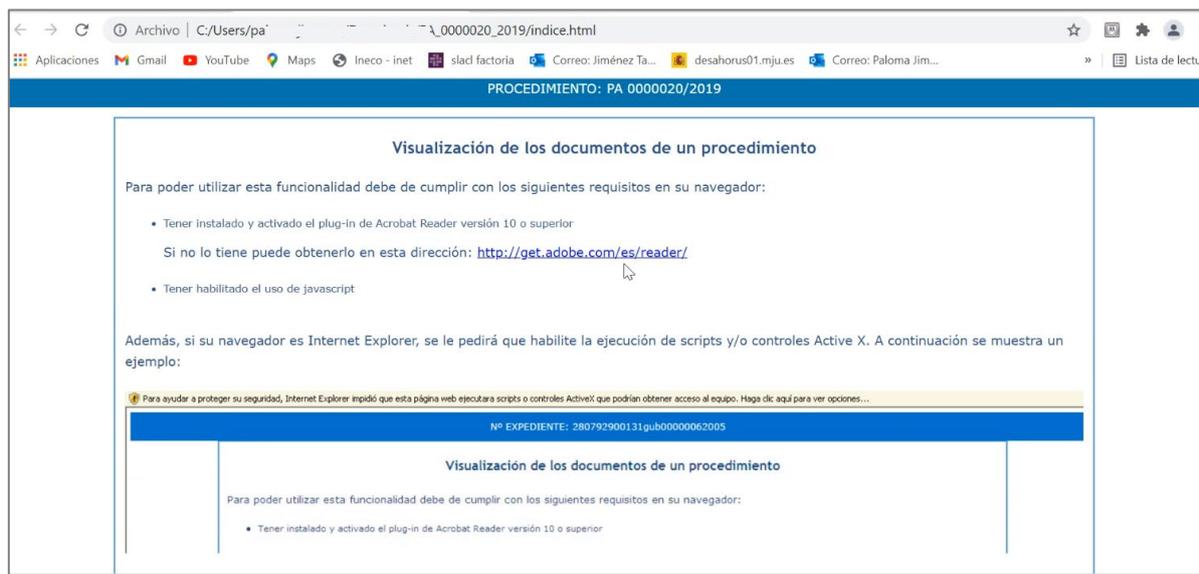
2.4.1 Estructura en Árbol

La visualización del **fichero de descarga** (en formato index.html) mostrará la información descargada con la misma estructura y agrupaciones que tenga el procedimiento visualizado en pantalla.

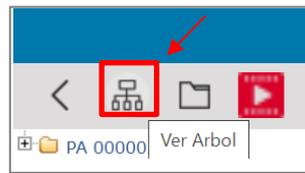
- Desde la carpeta de descarga, seleccionamos el fichero **.html**.



- El sistema nos abre el contenido de la descarga en el navegador predeterminado en nuestro equipo.



- Pulsando sobre el icono “Ver Árbol” se visualizarán los documentos descargados.



PROCEDIMIENTO: PA 000026/2019

PA 000026/2019

- DEMANDA - ESC:0000378/2019 1 DEMANDA - ESC 0068001 2017 1 DDA.PDF FE.PRE 3 5 2017.PDF FE.PRE:28/11/2019
- 5. ESCRITO DE PRUEBAS DEFENSA
- 6. DOCUMENTO PROBATORIO DEL ABOGADO
- 7. LIQUIDACIÓN CONDENA PRESO
- 9. Notificación Comunicación del Acontecimiento 7: LIQUIDACIÓN CONDENA PRESO
 - 10. ACUSE CORREO, ACTO POSITIVO 0905945001000000254/2019 00001 ROSALES CAMARON, MARIANO
- 14. ACUMULADO a: PO 0000003/2019 a Dest: TSJ CON 1 BURGOS
- 19. ELEVACION a TSJ CON BURGOS
- 21. ELEVACION a TSJ CON BURGOS
- 17. ACUSE C.TELEMATICA ELEVACION POSITIVO(26-02-2020) SCRR TSJ CON BURGOS
- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO - ESC:0000382/2019 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE:29/11/2019
 - 18. ESC:0000382/2019 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE:29/11/2019

El archivo requiere el cumplimiento del estándar PDF/A y se ha abierto en modo de solo lectura para evitar que se modifique. Activar edición

JDO. DE I

LIQUIDACIÓN DE CONDENA PRIVATIVA DE DERECHOS

REG:09089 49 2 2011 0000006
 Condado: BUCARLOS DE BUSTO OLE, CARLOS
 Num. ejecut.: EJ 0000028 / 2017
 Procedimiento Origen: DUD 0000001 / 2011

PENAS/MEASURAS DE SEGURIDAD	Años	Meses	Días
PRIVACION ORDENADO CONDUCIR VEHICULOS A MOTOR CICLISTAMOTOCICLISTA	2	0	0
Total en días	1099		

MEASURAS CAUTELARAS	Det. Policial	Det. Judicial	Días Abono
			0
Total en días de Abono	0		

Resta por cumplir 1099
 Fecha inicio 14/06/2017
 Fecha cumplimiento 16/06/2020

En BURGOS, a catorce de Julio de dos mil diecisiete
 EL SECRETARIO.

Se incluirán por defecto todos los documentos que consten en el procedimiento, incluidos aquellos acontecimientos que tengan una itineración asociada y los vídeos que contenga (si el procedimiento de origen tiene vídeos consolidados en su EJE).

- Pulsando sobre el icono “Ver Expedientes”, se accederá al contenido de los Expedientes Administrativos que tenga asociados el procedimiento.



PROCEDIMIENTO: PA 000026/2019

PA 000026/2019

- Expedientes
 - Administrativo - RTEA201900000161 - Presentado por: Ministerio de Industria, Energía y Turismo. (Fecha de envío: 2019-11-29 08:43:09.0)
 - 1. indice_RTEA201900000161.pdf
 - nuevos
 - Prueba con directorio
 - 3. 4217341003120180000025558 (1).pdf
 - 4. 4217341003120180000025558.pdf

Identificador: RTEA201900000161
 Fecha de envío: 29-11-2019 08:37
 Forma presentación: TELEMÁTICA
 Presentado por: MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
 Descripción: EXPTE PRUEBAS
 ID del Expediente de Origen: 1234

DOCUMENTOS ADJUNTADOS

#	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CÓD. VALIDACIÓN	PÁGS
1	L - Nuevos			
2	1.1 - Prueba con directorio			
3	1.1.1 - Demanda.doc		#335ae14e597015920e30 4937542	1-2
4	1.2 - 4217341003120180000025558 (1).pdf		b27eac537920f6a045df 0e70201e	3-9
5	1.3 - 4217341003120180000025558.pdf		b27eac537920f6a045df 0e70201e	10-16

- ▶ Pulsando sobre el icono “Ver Vídeos”, también se descargan los vídeos asociados al procedimiento.



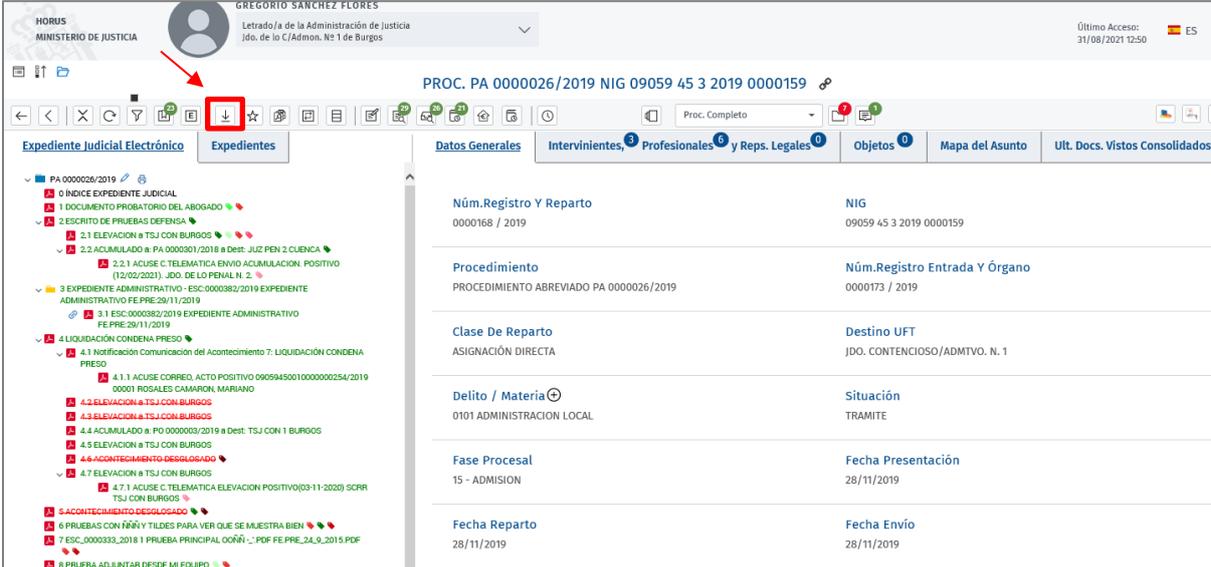
- ▶ Como ya hemos visto en la Descarga se pueden incluir los **marcadores y comentarios** que tenga asociados el procedimiento seleccionado.

Ya se incluye la Pestaña “**Estado de las Descargas**”, que permite conocer el proceso de las descargas realizadas.

ESTADO DE LAS DESCARGAS		
PROCEDIMIENTO	FECHA ALTA	ESTADO
0905943001_visor_1586769696389CUA_0000123_2019.zip	13/04/2020 11:21:36	Finalizado

2.4.2 Inclusión de funciones de Filtrado y Paginación

Desde el **Detalle del procedimiento**, la opción de **“Descarga Proc Completo”** ↓ incluye nuevas funcionalidades que aplican a todas las pestañas de Descargas.

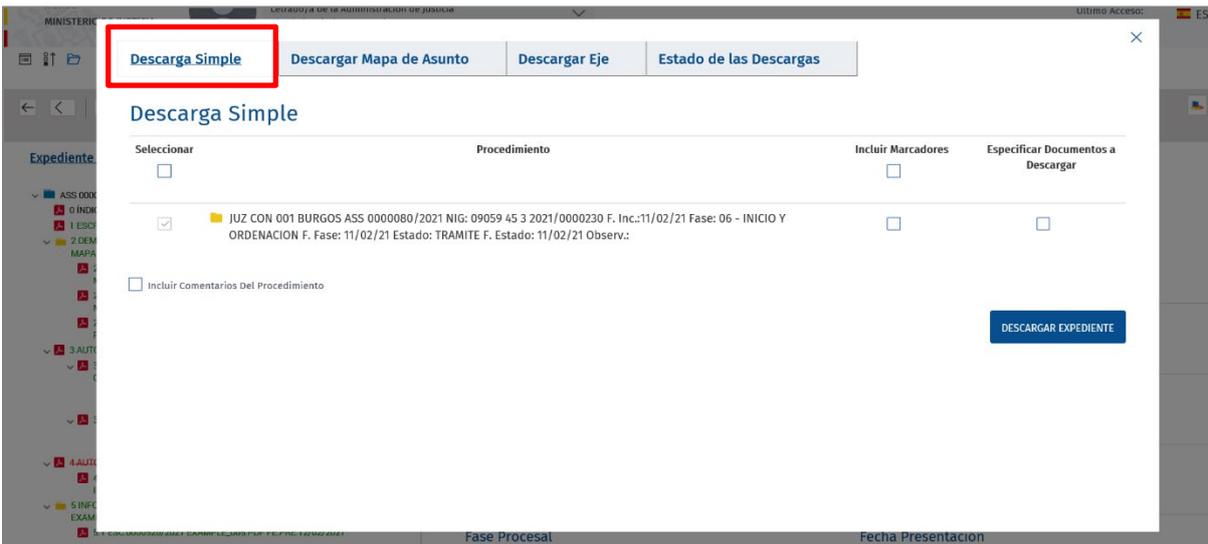


The screenshot shows the HORUS interface for a specific procedure (PROC. PA 0000026/2019). The user is identified as GREGORIO SANCHEZ FLORES. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with tabs for 'Datos Generales', 'Intervinientes', 'Profesionales y Reps. Legales', 'Objetos', 'Mapa del Asunto', and 'Ult. Docs. Vistos Consolidados'. The 'Datos Generales' tab is active, displaying various fields such as 'Núm.Registro Y Reparto', 'Procedimiento', 'Clase De Reparto', 'Delito / Materia', 'Fase Procesal', and 'Fecha Reparto'. A red box highlights the 'Proc. Completo' download icon in the top navigation bar, with a red arrow pointing to it.

- ▶ Inclusión de Filtrado
- ▶ Paginación

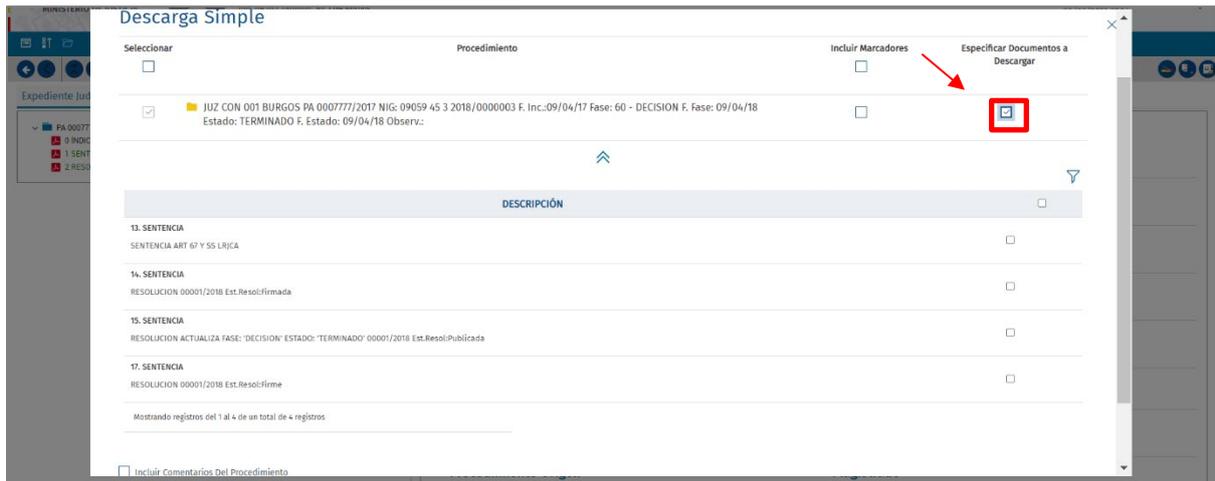
A continuación, se muestra cómo es el funcionamiento de las siguientes novedades:

1. Seleccionamos la Pestaña **Descarga Simple** y pulsamos sobre la opción **Especificar Documentos a Descargar**, que **habilitará un icono de filtrado** :

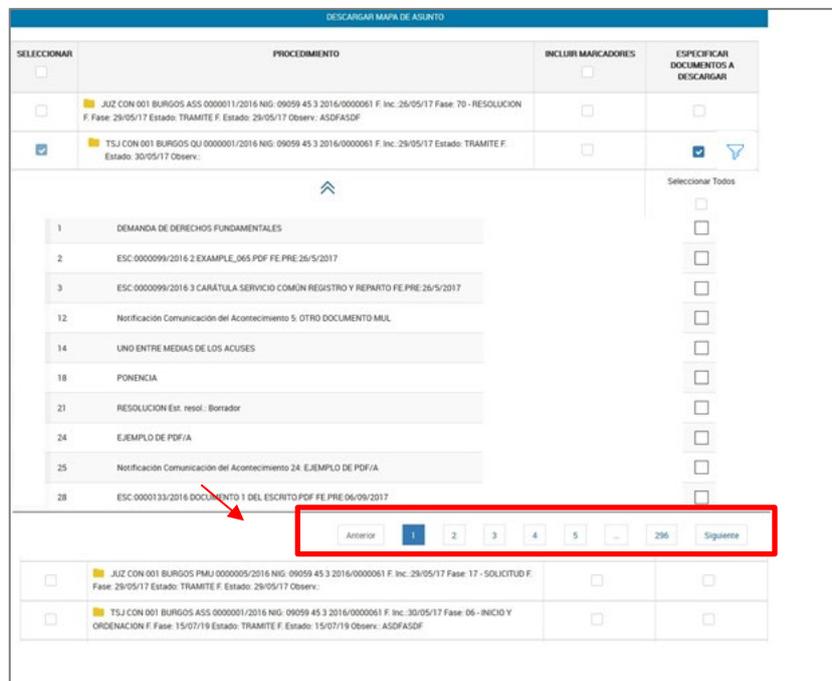


The screenshot shows the 'Descarga Simple' dialog box. The 'Descarga Simple' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with columns: 'Seleccionar', 'Procedimiento', 'Incluir Marcadores', and 'Especificar Documentos a Descargar'. The 'Especificar Documentos a Descargar' column has a checkmark in the first row. Below the table, there is a checkbox for 'Incluir Comentarios Del Procedimiento' and a 'DESCARGAR EXPEDIENTE' button.

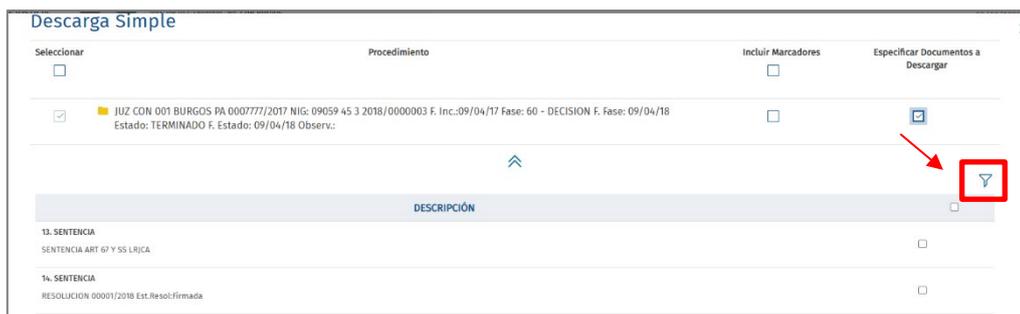
Seleccionar	Procedimiento	Incluir Marcadores	Especificar Documentos a Descargar
<input checked="" type="checkbox"/>	JUZ CON 001 BURGOS ASS 0000080/2021 NIG: 09059 45 3 2021/0000230 F. Inc.:11/02/21 Fase: 06 - INICIO Y ORDENACION F. Fase: 11/02/21 Estado: TRAMITE F. Estado: 11/02/21 Observ.:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



En caso de estar en un procedimiento con un gran número de documentos, esta información se mostrará además **paginada**:



2. Pulsamos sobre el icono de **filtrado** , la ventana que abre el sistema variará dependiendo de si nos encontramos ante un procedimiento considerado como Macrocausa o ante un procedimiento con menor volumen de información:



- En los procedimientos que el sistema detecte como **Macrocausa**, al pulsar sobre este **icono de filtrado** , muestra una nueva pantalla con filtros específicos para este tipo de causas:

Tras este filtrado, el sistema mostrará aquellos documentos del procedimiento que cumplan con los criterios de búsqueda que se han introducido.

- Cuando el procedimiento seleccionado **no sea un procedimiento Macrocausa**, al pulsar sobre el **icono de filtrado** , la ventana mostrará los mismos filtros que en versiones anteriores del aplicativo.

- En ambos casos el sistema despliega un listado con los documentos marcados tras la aplicación de los filtros seleccionados. Es posible modificar (desmarcar) los elementos preseleccionados para su descarga:

16/02/21 Estado: TRAMITE F. Estado: 16/02/21 Observ.:

DESCRIPCIÓN	
5. CAJA/S-ARCHIVADOR/ES-PAQUETE/S-LIBRO/S ESCRITO DE PRUEBAS DEFENSA	<input checked="" type="checkbox"/>
6. INFORME SIN ESPECIFICAR DOCUMENTO PROBATORIO DEL ABOGADO	<input type="checkbox"/>
7. JUSTIFICANTE DE CONSIGNACION / DEPOSITO LIQUIDACIÓN CONDENA PRESO	<input checked="" type="checkbox"/>
9. JUSTIFICANTE DE CONSIGNACION / DEPOSITO Notificación Comunicación del Acontecimiento 7: LIQUIDACIÓN CONDENA PRESO	<input type="checkbox"/>
10. ACUERDO DE JUEZ/SECRETARIO ACUSE CORREO, ACTO POSITIVO 09059450010000000254/2019 00001 ROSALES CAMARON, MARIANO	<input checked="" type="checkbox"/>
14. JUSTIFICANTE DE CONSIGNACION / DEPOSITO ACUMULADO a: PO 0000003/2019 a Dest: TSJ CON 1 BURGOS	<input checked="" type="checkbox"/>

2.4.3 Nueva opción: Consulta de Estado de las descargas

Se incluye en esta versión la posibilidad de **consultar el Estado de las Descargas** de procedimientos que hayan sido realizadas.

Podemos acceder a esta información de distintas formas:

- Desde el **Detalle de un procedimiento** concreto, a través del icono  de **"Descarga Proc. Completo"**. El sistema abre la ventana de Descarga y muestra una nueva Pestaña **"Estado de las Descargas"**.

Esta pestaña nos **permite visualizar la información relativa al estado individualizado de cada una de las descargas realizadas en ese procedimiento**, así como al tiempo estimado para la finalización si alguna de ellas se mantuviera en curso.

HORUS
 MINISTERIO DE JUSTICIA
 GREGORIO SANCHEZ FLORES
 Letrado/a de la Administración de Justicia
 Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos

PROC. ASS 0000080/2021 NIG 09059 45 3 2021 0000230



Descarga Simple Descargar Mapa de Asunto Descargar Eje **Estado de las Descargas**

Estado de las Descargas

PROCEDIMIENTO	FECHA ALTA	ESTADO
ASS 0000080/2021	08/07/2021 11:34:28	Descarga diferida
ASS 0000080/2021	08/07/2021 11:34:15	Finalizado
ASS 0000080/2021	08/07/2021 11:33:46	Descarga diferida
ASS 0000080/2021	08/07/2021 11:32:02	Finalizado

- Desde la página principal de Horus, en el panel de navegación lateral izquierdo, se muestra una nueva opción, **Consulta Descargas**, desde donde se pueden **consultar todas las descargas realizadas sobre los procedimientos de nuestro órgano**.

Horus interface showing the 'Consulta Descargas' section. The table displays download records for procedures.

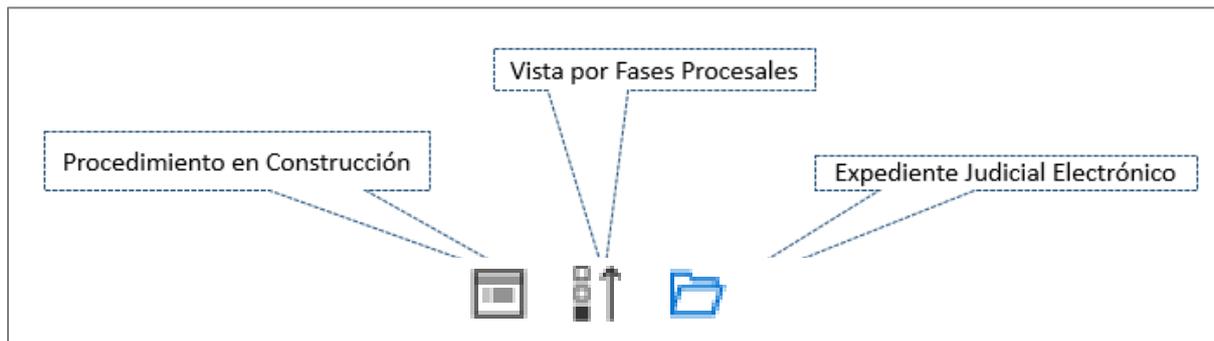
NOMBRE PROCEDIMIENTO	NOMBRE FICHERO	FECHA ALTA	USUARIO	ESTADO DESCARGAS
ASS 0000080/2021	ASS_0000080_2021.zip	30/06/2021 10:30:01	GREGORIO SANCHEZ FLORES	Descarga diferida
ASS 0000080/2021	ASS_0000080_2021.zip	30/06/2021 10:29:24	GREGORIO SANCHEZ FLORES	Descarga diferida

2.5 Modificaciones sobre las Vistas actuales en el Detalle del Procedimiento

- ▶ Se elimina la “Vista Lineal” al acceder al Detalle del Procedimiento.
- ▶ La “Vista Estructurada” pasa a llamarse “Vista de Procedimiento en Construcción”.

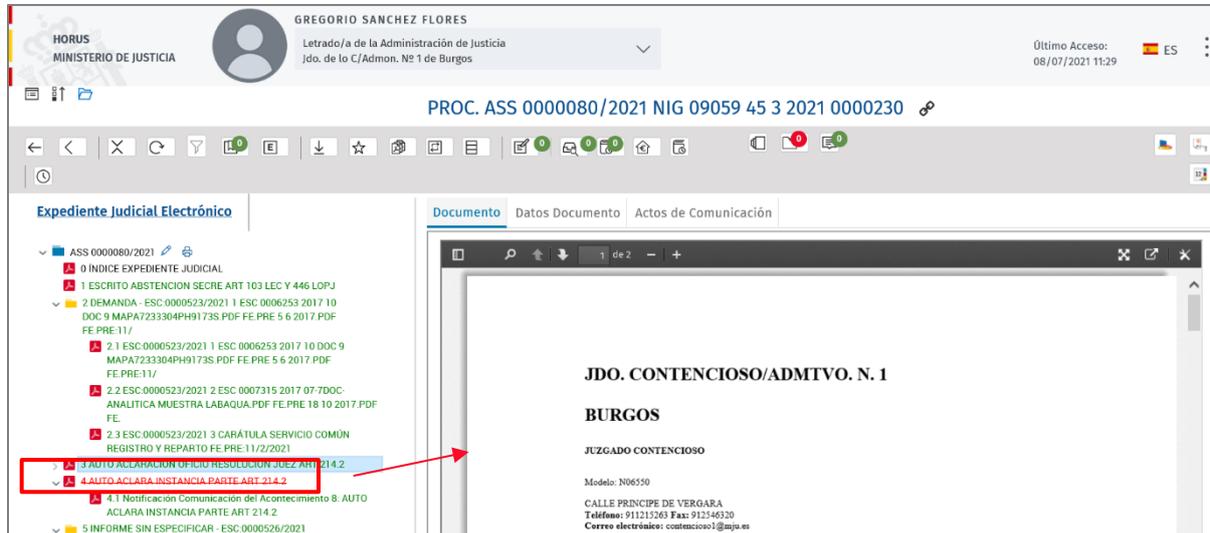
Ya se ha hecho referencia también a este punto en el Epígrafe *Visualización del Expediente*.

Las vistas que se mostrarán en Horus a partir de esta nueva versión serán por tanto las siguientes:

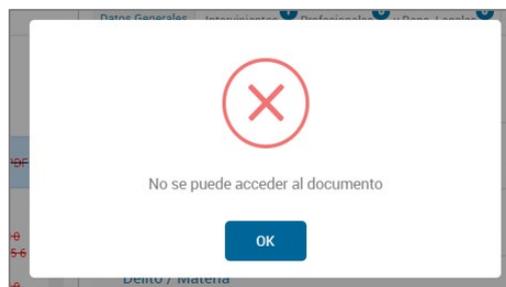


2.6 Visualización de documentos Anulados

Horus permite **acceder al contenido de aquellos documentos que hayan sido anulados** (este permiso en principio lo tienen por defecto los usuarios LAJ y puede delegarse a otros usuarios).



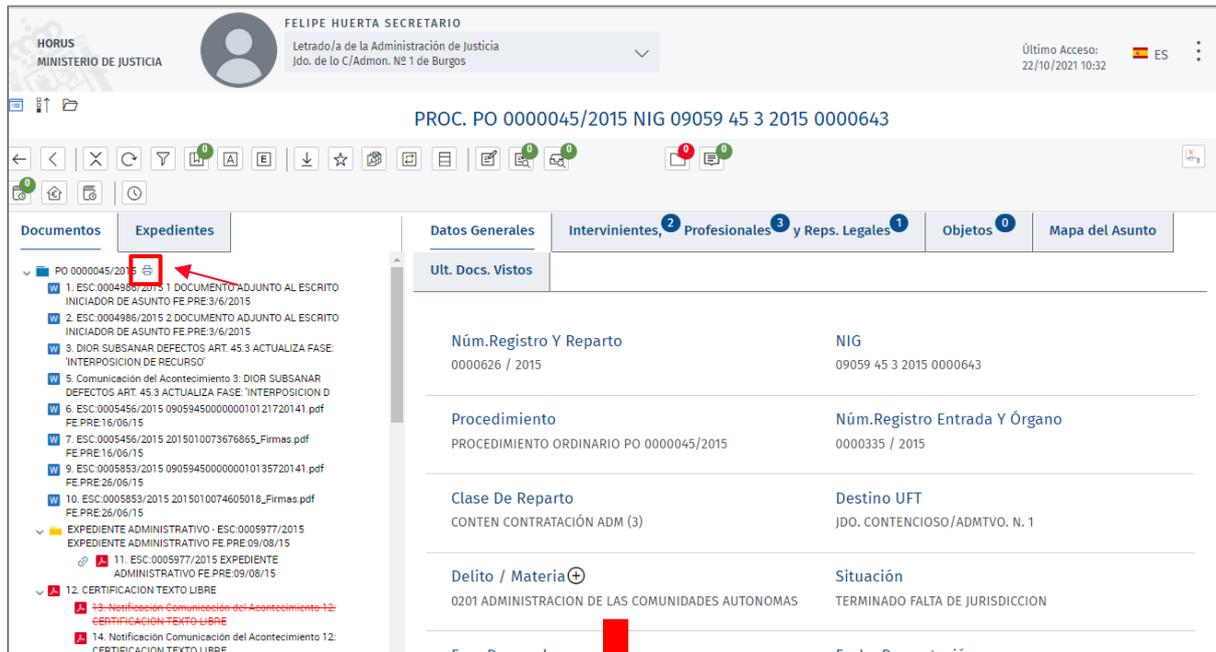
Por tanto, aquellos usuarios que no dispongan de estos permisos no podrán visualizar los documentos que hayan sido anulados. En estos casos el sistema informa de esta limitación al intentar acceder a un documento anulado:



Este funcionamiento sobre los documentos anulados es el mismo para todo el aplicativo, independientemente desde donde se pretenda acceder a ese documento anulado, bien sea a través de carpetillas, descargas o cualquier otro tipo de "Vista" del procedimiento.

2.7 Impresión del Árbol de documentos

Esta funcionalidad representada con este icono  permite la impresión del árbol de documentos, tal y como se muestra actualmente desde el aplicativo HORUS, con la misma estructura y agrupaciones.



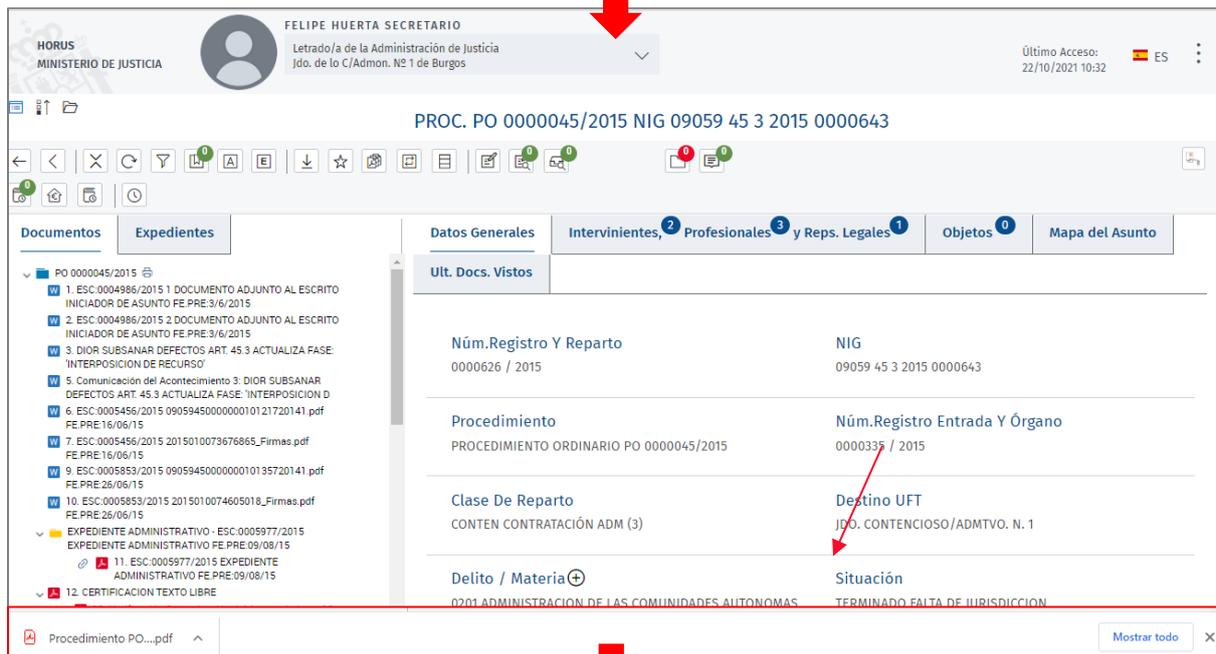
HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 FELIPE HUERTA SECRETARIO
 Letrado/a de la Administración de Justicia
 Jdo. de lo C/Admon. N.º 1 de Burgos
 Último Acceso: 22/10/2021 10:32 ES

PROC. PO 0000045/2015 NIG 09059 45 3 2015 0000643

Documentos Expedientes
 1. ESC.0004986/2015 1 DOCUMENTO ADJUNTO AL ESCRITO INICIADOR DE ASUNTO FE.PRE.3/6/2015
 2. ESC.0004986/2015 2 DOCUMENTO ADJUNTO AL ESCRITO INICIADOR DE ASUNTO FE.PRE.3/6/2015
 3. DIOR SUBSANAR DEFECTOS ART. 45.3 ACTUALIZA FASE: 'INTERPOSICION DE RECURSO'
 4. Comunicación del Acontecimiento 3: DIOR SUBSANAR DEFECTOS ART. 45.3 ACTUALIZA FASE: 'INTERPOSICION D
 5. ESC.0005456/2015 090594500000010121720141.pdf FE.PRE.16/06/15
 6. ESC.0005456/2015 2015010073676865_Firmas.pdf FE.PRE.16/06/15
 7. ESC.0005853/2015 090594500000010135720141.pdf FE.PRE.26/06/15
 8. ESC.0005853/2015 2015010074605018_Firmas.pdf FE.PRE.26/06/15
 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO - ESC.0005977/2015
 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE.09/08/15
 11. ESC.0005977/2015 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE.09/08/15
 12. CERTIFICACION TEXTO LIBRE
 13. Notificación Comunicación del Acontecimiento 12: CERTIFICACION TEXTO LIBRE
 14. Notificación Comunicación del Acontecimiento 12: CERTIFICACION TEXTO LIBRE

Datos Generales Intervinientes, 2 Profesionales, 3 y Reps. Legales, 1 Objetos, 0 Mapa del Asunto
 Ult. Docs. Vistos

Núm.Registro Y Reparto	NIG
0000626 / 2015	09059 45 3 2015 0000643
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROCEDIMIENTO ORDINARIO PO 0000045/2015	0000335 / 2015
Clase De Reparto	Destino UFT
CONTEN CONTRATACIÓN ADM (3)	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1
Delito / Materia	Situación
0201 ADMINISTRACION DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS	TERMINADO FALTA DE JURISDICCION



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 FELIPE HUERTA SECRETARIO
 Letrado/a de la Administración de Justicia
 Jdo. de lo C/Admon. N.º 1 de Burgos
 Último Acceso: 22/10/2021 10:32 ES

PROC. PO 0000045/2015 NIG 09059 45 3 2015 0000643

Documentos Expedientes
 PO 0000045/2015
 1. ESC.0004986/2015 1 DOCUMENTO ADJUNTO AL ESCRITO INICIADOR DE ASUNTO FE.PRE.3/6/2015
 2. ESC.0004986/2015 2 DOCUMENTO ADJUNTO AL ESCRITO INICIADOR DE ASUNTO FE.PRE.3/6/2015
 3. DIOR SUBSANAR DEFECTOS ART. 45.3 ACTUALIZA FASE: 'INTERPOSICION DE RECURSO'
 4. Comunicación del Acontecimiento 3: DIOR SUBSANAR DEFECTOS ART. 45.3 ACTUALIZA FASE: 'INTERPOSICION D
 5. ESC.0005456/2015 090594500000010121720141.pdf FE.PRE.16/06/15
 6. ESC.0005456/2015 2015010073676865_Firmas.pdf FE.PRE.16/06/15
 7. ESC.0005853/2015 090594500000010135720141.pdf FE.PRE.26/06/15
 8. ESC.0005853/2015 2015010074605018_Firmas.pdf FE.PRE.26/06/15
 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO - ESC.0005977/2015
 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE.09/08/15
 11. ESC.0005977/2015 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE.09/08/15
 12. CERTIFICACION TEXTO LIBRE

Datos Generales Intervinientes, 2 Profesionales, 3 y Reps. Legales, 1 Objetos, 0 Mapa del Asunto
 Ult. Docs. Vistos

Núm.Registro Y Reparto	NIG
0000626 / 2015	09059 45 3 2015 0000643
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROCEDIMIENTO ORDINARIO PO 0000045/2015	0000335 / 2015
Clase De Reparto	Destino UFT
CONTEN CONTRATACIÓN ADM (3)	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1
Delito / Materia	Situación
0201 ADMINISTRACION DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS	TERMINADO FALTA DE JURISDICCION

Procedimiento PO...pdf Mostrar todo

Archivo | C:/Users/mcarrizal/Downloads/Procedimiento%20PO%20%20000045_2015.pdf

Procedimiento PO 0000045_2015.pdf 1 / 3 100%

Procedimiento PO 0000045/2015

PO 0000045/2015

- 1. ESC:0004986/2015 1 DOCUMENTO ADJUNTO AL ESCRITO INICIADOR DE ASUNTO FE.PRE:3/6/2015
- 2. ESC:0004986/2015 2 DOCUMENTO ADJUNTO AL ESCRITO INICIADOR DE ASUNTO FE.PRE:3/6/2015
- 3. DIOR SUBSANAR DEFECTOS ART. 45.3 ACTUALIZA FASE: 'INTERPOSICION DE RECURSO'
- 5. Comunicación del Acontecimiento 3: DIOR SUBSANAR DEFECTOS ART. 45.3 ACTUALIZA FASE: 'INTERPOSICION D
- 6. ESC:0005456/2015 090594500000010121720141.pdf FE.PRE:16/06/15
- 7. ESC:0005456/2015 2015010073676865_Firmas.pdf FE.PRE:16/06/15
- 9. ESC:0005853/2015 090594500000010135720141.pdf FE.PRE:26/06/15
- 10. ESC:0005853/2015 2015010074605018_Firmas.pdf FE.PRE:26/06/15
- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO - ESC:0005977/2015 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE:09/08/15
 - 11. ESC:0005977/2015 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE:09/08/15
 - 12. CERTIFICACION TEXTO LIBRE
 - 13-Notificación-Comunicación del Acontecimiento-12- CERTIFICACION TEXTO LIBRE

2.8 Generación de marcas en vídeos

Esta funcionalidad permite **generar marcas propias de HORUS sobre los vídeos** incluidos en los procedimientos.

Si el vídeo dispone de marcas creadas en Efidelius, estas marcas sí son visibles en HORUS.



Video 1: 21/05/2020 - 12:15:36

⚠ El vídeo al que está accediendo dispone de textualización. Se ha observado que las vistas celebradas con medidas de protección frente al COVID-19 producen resultados de una calidad inferior a la esperada. Disculpen las molestias que esto pueda ocasionar.

MARCAS

EFIDELIUS

HORUS

No hay marcas Horus

INTERVINIENTES

Inicio	Fin	Texto
00:03.080	00:05.540	Grabación de la actuación, 4.
00:06.140	00:11.120	Desde fidel y 6, si firmado, no adjuntos.
00:17.700	00:21.030	Si.

IMPORTANTE

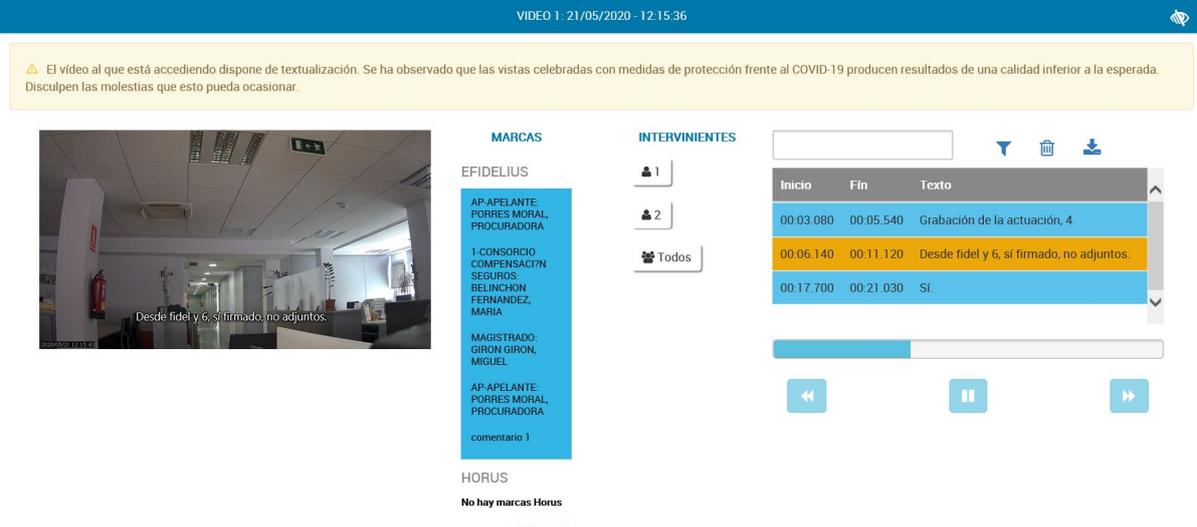


Las marcas generadas en HORUS, no se trasladarán a otros aplicativos integrados como Efidelius.

Es posible realizar las siguientes funciones:

- 
Crear Marca: Permite crear marcas sobre los vídeos. Al generar la marca, el sistema nos permite determinar si se quiere configurar como una **marca pública** (es el tipo que se genera por defecto) y que permite su visualización por el resto de los usuarios del órgano, o definir esa marca como privada, marcando el **check de privado** y que solo será visible para el usuario que la haya creado.

El botón de Crear marca permite registrarla y visualizarla en el listado de marcas HORUS.



VIDEO 1: 21/05/2020 - 12:15:36

⚠ El vídeo al que está accediendo dispone de textualización. Se ha observado que las vistas celebradas con medidas de protección frente al COVID-19 producen resultados de una calidad inferior a la esperada. Disculpen las molestias que esto pueda ocasionar.

MARCAS

EFIDELIUS

- AP-APELANTE PORRES MORAL, PROCURADORA
- 1-CONSORCIO COMPENSACION SEGUROS BELUNGHON FERNANDEZ, MARIA
- MAGISTRADO: GIRON GIRON, MIGUEL
- AP-APELANTE PORRES MORAL, PROCURADORA
- comentario 1

HORUS

No hay marcas Horus

INTERVINIENTES

Inicio	Fin	Texto
00 03 080	00 05 540	Grabación de la actuación, 4.
00 06 140	00 11 120	Desde fidel y 6, si firmado, no adjuntos.
00 17 700	00 21 030	Si.

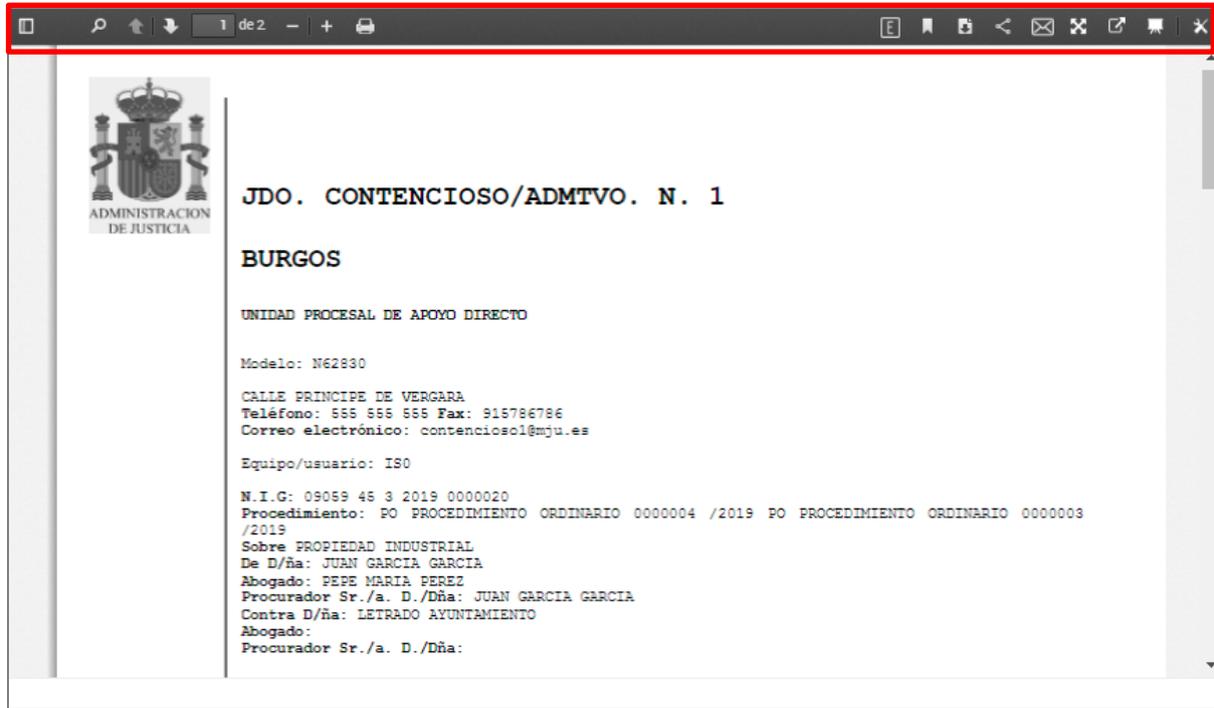
Inicio	Fin	Texto
00:03.080	00:05.540	Grab
00:06.140	00:11.120	Desd
00:17.700	00:21.030	Si

- 
Editar Marca: Esta opción nos permite modificar las marcas creadas en el vídeo desde HORUS, es el mismo proceso que el utilizado para su creación.

- 
Borrar Marca: Permite eliminar una marca creada en HORUS.

2.9 Modificación Visor PDF

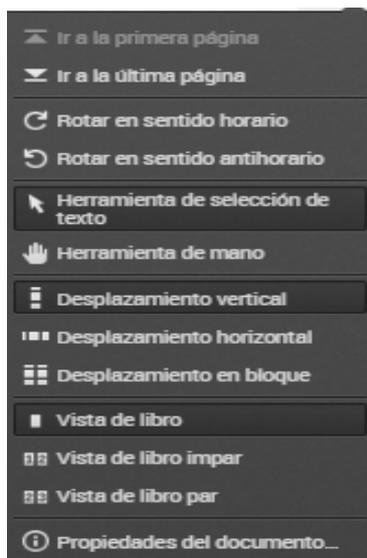
En esta versión se modifica la forma de presentación de los iconos ya establecidos anteriormente en el Visor PDF, y se incorporan nuevas herramientas destinadas a la visualización y tratamiento de los documentos.



La barra de herramientas ofrece las siguientes funciones:

- ▶  Este icono permite cambiar la Barra lateral.
- ▶  Este icono habilita un campo de búsqueda que permite realizar Búsquedas en el documento.
- ▶ 
- ▶  Permite Cambiar de una página a otra: anterior y posterior.
- ▶  Indica la página en que está posicionado el documento del total de páginas.
- ▶  Reduce o Amplia el tamaño del documento.
- ▶  Permite Imprimir el documento.
- ▶  Permite Asignar etiquetas al documento.
- ▶  Permite Asignar el documento a una carpetilla, si sobre el procedimiento existen carpetillas creadas.

- ▶  Permite Crear un marcador.
- ▶  Permite Descargar el documento.
- ▶  Permite Compartir el documento.
- ▶  Permite Enviar documento por e-mail.
- ▶  Permite Cambiar tamaño de pantalla.
- ▶  Permite Presentar documento en ventana.
- ▶  Permite Cambiar modo de presentación.
- ▶  Herramientas. Este icono nos abre un listado de opciones a realizar también sobre el documento:



2.10 Nueva Gestión Carpetillas

2.10.1 Creación de carpetillas

Con esta nueva versión, el sistema permite al usuario desplazar la información de una sección a otra simplemente “arrastrando” los acontecimientos que se quieran mover entre ellas, bien **de forma individual** bien **por agrupaciones de documentos**.

Esta forma de trabajo es independiente también del tipo de carpetilla que se quiera crear y en la pestaña desde la que se quiera crear (documentos, vídeos, expedientes).

Si se arrastra un documento sobre el que se agrupan otros, el sistema solicitará confirmación sobre el tipo de movimiento que se quiere realizar, mover todo el grupo o sólo el documento principal, para ello muestra el siguiente mensaje:



La creación de carpetillas se inicia como hasta ahora, accediendo a la ventana “**Gestión de Carpetillas**” del procedimiento y seleccionando el tipo de carpetilla que se desea crear.

PROC. PO 0000045/2015 NIG 09059 45 3 2015 0000643

Documentos Expedientes Datos Generales Interventantes, 2 Profesionales, 3 y Reps. Legales, 1 Objetos, 0 Mapa del Asunto

Gestión de Carpetillas del Procedimiento PA 0000026/2019

Mostrando 10

TÍTULO	PROC.	FECHA ALTA	Nº DOC.	Nº VÍDEOS	Nº EXP.
Nueva Carpetilla	PA 0000026/2019	15/03/2021	2	0	0
NC_RBS	PA 0000026/2019	26/03/2021	0	2	0
Nueva Carpetilla EJE	PA 0000026/2019	26/04/2021	0	0	0
Carpetilla con Expediente	PA 0000026/2019	12/05/2021	1	0	4
Nueva Carpetilla	PA 0000026/2019	01/06/2021	0	0	0
CARPETILLA_EJE_FORMACION	PA 0000026/2019	11/06/2021	1	0	1
RAFA_1	PA 0000026/2019	11/06/2021	1	0	2

Resultados 1 - 7 de 7.

Mostrar Carpetillas IML Caducadas

NUEVA CARPETILLA NUEVA CARPETILLA IML NUEVA CARPETILLA EJE

▶ Nueva carpetilla

La gestión de estas carpetillas en las diferentes pestañas es similar a la se explica en el Epígrafe *Creación Carpetillas EJE*.

- **Pestaña Documentos:** Esta pestaña muestra los acontecimientos con la misma estructura que se muestra en la vista **“Procedimiento en construcción”**. En el caso de un acontecimiento que refiera a una itineración se muestran además los documentos que conforman el paquete documental y los vídeos que tuviera asociados si el procedimiento origen tiene EJE Consolidado.
- **Pestaña Vídeos:** Esta pestaña se mostrará si el procedimiento tiene vídeos asociados.
- **Pestaña Expedientes:** Esta pestaña se mostrará cuando el procedimiento tenga Expedientes Administrativos asociados.

▶ Nueva Carpetilla EJE

Se remite nuevamente al punto desarrollado en el Epígrafe *Creación Carpetillas EJE*.

▶ Nueva Carpetilla IML

Todos los cambios detallados hasta ahora sobre la creación de carpetillas aplican sobre cualquier carpetilla existente, ya sean carpetillas ETM, carpetillas IML, etc.

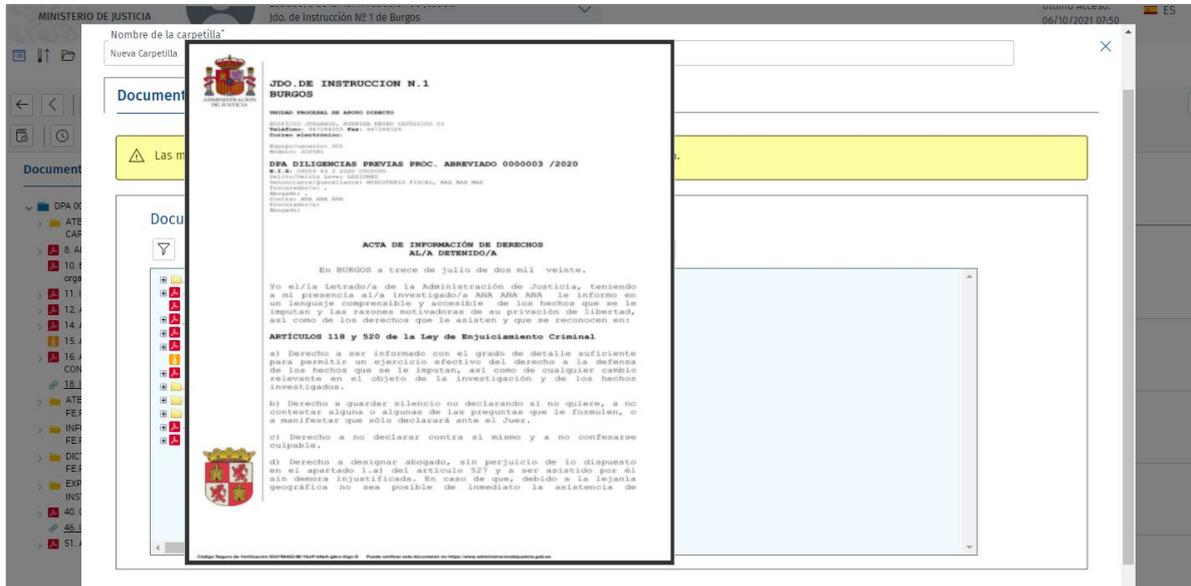
▶ Carpetillas usuarios Fiscales

Las carpetillas que puedan crear los usuarios fiscales dependerán de si el procedimiento no tiene EJE consolidado, la vista a la que tengan acceso estos usuarios será la de **“Procedimiento en construcción”** y las carpetillas serán creadas desde esta vista.

En el caso de que el procedimiento cuente con EJE consolidado, los usuarios de Fiscalía sólo tendrán acceso a la **“Vista EJE”** y las carpetillas serán creadas en esta vista.

2.10.2 Previsualización de documentos en Carpetillas

Esta funcionalidad permite **previsualizar los documentos PDF** desde la ventana de creación de Carpetillas, simplemente **posicionando el cursor sobre el documento deseado**:



2.10.3 Edición y Visualización de Carpetillas antiguas

A continuación, se muestran distintas formas de trabajo con aquellas carpetillas creadas antes de la puesta en producción de esta nueva versión 4.0 de Horus:

Si se generó una carpetilla anterior a la implantación de esta nueva versión de Horus y se añadieron documentos pertenecientes a una itineración, estos documentos antes se mostraban en la **“Pestaña Expedientes”**, ahora con la nueva versión estos documentos al editar la carpetilla se cargarán en la **“Pestaña Documentos”**.

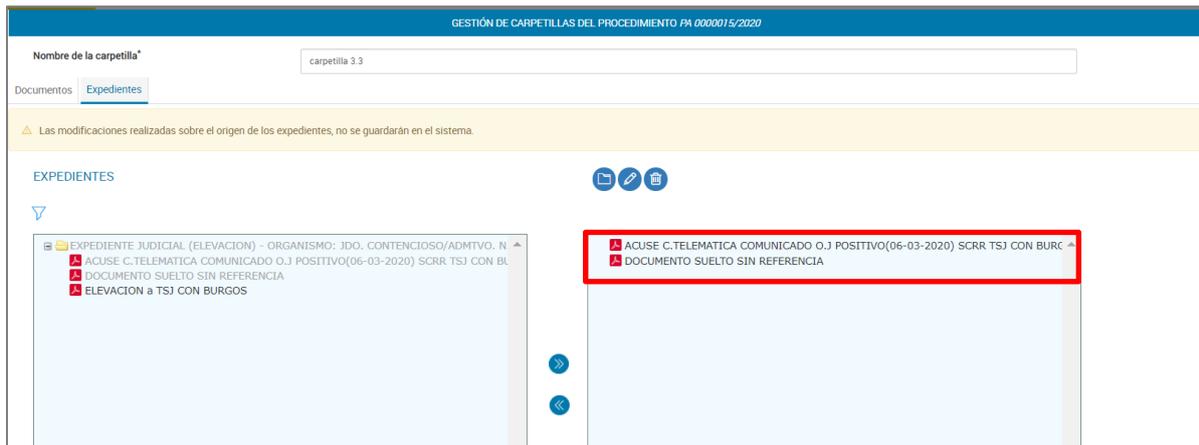
Para su mejor comprensión vemos varios ejemplos:

Carpetilla creada en versión anterior de Horus

En este ejemplo vamos a considerar la creación de una carpetilla en la versión anterior a esta actualización de Horus (versión 3.3):

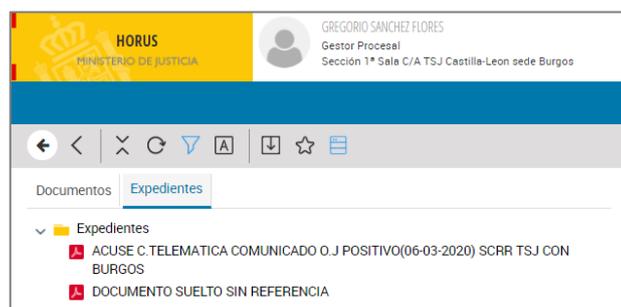
La información que contiene la itineración se muestra en la pestaña Expedientes, de la cual añadimos a la carpetilla dos de sus documentos.



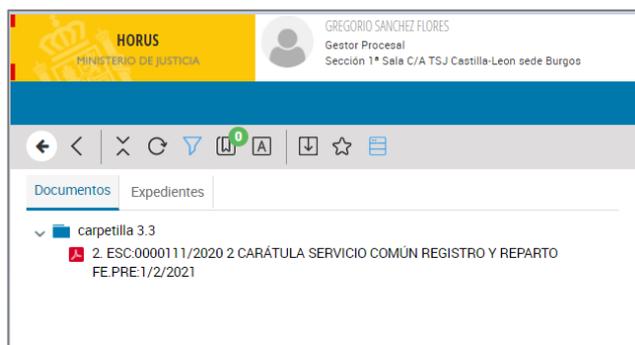


En la parte derecha aparecen los documentos que se añadieron en la creación de la carpeta, en la parte izquierda en color gris se muestran los documentos que ya fueron añadidos y en **negrita** los documentos que no se han seleccionado como parte de la carpeta.

En la **“Pestaña Expedientes”** de la carpeta se visualizan aquellos documentos que se añadieron procedentes de la itineración.



En la **“Pestaña Documentos”** se pueden ver el resto de los documentos añadidos a la carpeta.



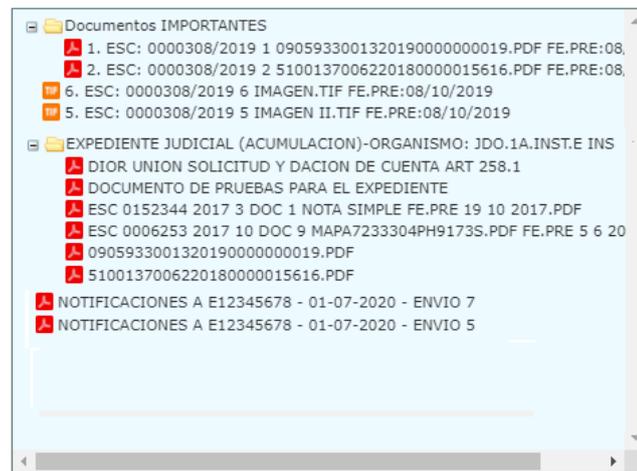
► **Carpeta versión 4.0**

En este ejemplo vamos a editar una carpeta creada en la versión anterior del aplicativo, que contenga documentos de itineración, estos documentos **ahora se muestran en la pestaña Documentos**.

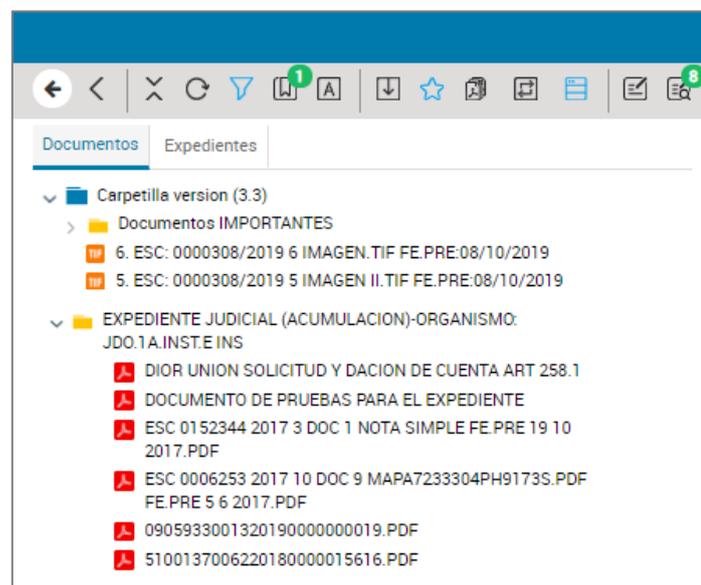
En la sección izquierda en la edición de carpetas, se visualizan los acontecimientos que consten en el procedimiento y las itineraciones que tengan asociados (los documentos de estas itineraciones se visualizan anidados en su respectivo acontecimiento de entrada).

Como en otras ocasiones los documentos que ya han sido incorporados como parte de la carpeta se mostrarán en color gris y no se permitirá volver a arrastrarlos.

En la sección derecha en la edición de carpetillas, se visualizarán primeramente los documentos que tuviera incluidos y al final de esta información se visualizarán los documentos de las distintas itineraciones que se hubiera incorporado como parte de la carpeta.



Por tanto, en la **“Pestaña de Documentos”** de la carpeta, los documentos incorporados a ésta se visualizarán ordenados igual que se venían mostrando hasta ahora y a continuación de éstos, se mostrarán los documentos pertenecientes a las itineraciones que se hubieran incorporado.



Se mostrarán los documentos sueltos agrupados conforme su procedimiento de origen y se generarán tantas carpetas como documentos sueltos se incluyan que provengan de itineraciones diferentes.

2.11 Acceso a Carpetillas desde el Mapa del asunto

Si se procede a consultar un procedimiento desde el “Mapa del asunto”, el acceso a las Carpetillas creadas en el mismo **variará en función de los contextos** que tenga asignado el usuario que acceda a ese procedimiento:

The screenshot shows the 'Mapa del Asunto' (Map of the Case) interface. At the top, there are tabs for 'Datos Generales', 'Intervinientes' (2), 'Profesionales' (0), 'y Reps. Legales' (0), 'Objetos' (0), 'Mapa del Asunto' (selected), and 'Ult. Docs'. Below the tabs, there is a red 'PR' icon. The main content area lists several legal proceedings:

- JUZ CON 001 BURGOS MAP 000005/2016 NIG: 09059 45 3 2016/0000066 F. Inc.:07/09/17 Fase: 17 - SOLICITUD F. Fase: 07/09/17 Estado: TERMINADO F. Estado: 07/09/17 Observ.:
- JUZ CON 001 BURGOS ASS 0000014/2016 NIG: 09059 45 3 2016/0000066 F. Inc.:07/09/17 Fase: 70 - RESOLUCION F. Fase: 07/09/17 Estado: TRAMITE F. Estado: 07/09/17 Observ.:
- TSJ CON 001 BURGOS PO 0000003/2019 NIG: 09059 45 3 2016/0000066 F. Inc.:04/11/19 Fase: 07 - INTERPOSICION DE RECURSO F. Fase: 04/11/19 Estado: REGISTRADO - INCOADO F. Estado: 04/11/19 Observ.: PRUEBAS
- JUZ CON 001 BURGOS PA 0000026/2019 NIG: 09059 45 3 2019/0000159 F. Inc.:28/11/19 Fase: 15 - ADMISION F. Fase: 18/02/20 Estado: TERMINADO - ACUMULACION F. Estado: 18/02/20 Acumulado a: TSJ CON 001 BURGOS PO 0000003/2019 Observ.:
- TSJ CON 001 BURGOS PO 0000005/2019 NIG: 09059 45 3 2019/0000159 F. Inc.:10/12/19 Fase: 07 - INTERPOSICION DE RECURSO F. Fase: 10/12/19 Estado: TRAMITE F. Estado: 10/12/19 Observ.: PRUEBAS
- JUZ CON 001 BURGOS MAP 0000003/2019 NIG: 09059 45 3 2019/0000159 F. Inc.:10/12/19 Fase: 17 - SOLICITUD F. Fase: 10/12/19 Estado: TRAMITE F. Estado: 10/12/19 Observ.:
- JUZ CON 001 BURGOS ASS 0000050/2019 NIG: 09059 45 3 2019/0000159 F. Inc.:10/12/19 Fase: 06 - INICIO Y ORDENACION F. Fase: 17/12/19 Estado: TRAMITE F. Estado: 17/12/19 Observ.:

- Usuario accede a **consultar un procedimiento de otro órgano que sí se encuentra entre los contextos** que tiene asignados el usuario.

En este caso, el usuario tendrá acceso a las carpetillas públicas, a crear nuevas carpetillas, utilización de marcadores y comentarios.

The screenshot shows the 'Gestión de Carpetillas del Procedimiento' (Management of Case Folders) interface for procedure PA 0000026/2019. The interface includes a search bar, filters for 'Título', 'PROC.', 'Fecha Alta', 'Nº Doc.', 'Nº Videos', and 'Nº Exp.'. Below the filters is a table with the following columns: TÍTULO, PROC., FECHA ALTA, Nº DOC., Nº VIDEOS, and Nº EXP. The table contains 7 rows of data. A red box highlights the action icons for each row, which include: edit, delete, lock, share, and print.

TÍTULO	PROC.	FECHA ALTA	Nº DOC.	Nº VIDEOS	Nº EXP.
Nueva Carpetilla	PA 0000026/2019	15/03/2021	2	0	0
NC_RBS	PA 0000026/2019	26/03/2021	0	2	0
Nueva Carpetilla EJE	PA 0000026/2019	26/04/2021	0	0	0
Carpetilla con Expediente	PA 0000026/2019	12/05/2021	1	0	4
Nueva Carpetilla	PA 0000026/2019	01/06/2021	0	0	0
CARPETILLA_EJE_FORMACION	PA 0000026/2019	11/06/2021	1	0	1
RAFA_1	PA 0000026/2019	11/06/2021	1	0	2

Resultados 1 - 7 de 7.

Mostrar Carpetillas IML Caducadas

NUEVA CARPETILLA NUEVA CARPETILLA IML NUEVA CARPETILLA EJE

- Usuario accede a **consultar un procedimiento de otro órgano que no está entre los contextos** que tiene asignados.

En este caso, podrá acceder únicamente a consultar las carpetillas públicas que existan sobre ese procedimiento, al igual que marcadores y comentarios. No se permite la creación de carpetillas, marcadores ni comentario sobre ese procedimiento.

Gestión de Carpetillas del Procedimiento PA 0000026/2019

Mostrando 10

Título PROC. Fecha Alta Nº Doc. Nº Vídeos Nº Exp.

TÍTULO	PROC.	FECHA ALTA	Nº DOC.	Nº VÍDEOS	Nº EXP.	
Carpeta de Agapito	ASS 0000014/2020	31/03/2020	2	0	0	
IML Nueva Carpetilla IML	ASS 0000014/2020	31/03/2020	1	0	0	

Resultados 1 - 2 de 2.

Mostrar Carpetillas IML Caducadas

2.12 Integración Archivo Unificado

Las peticiones al archivo deberán seguir dirigidas tanto para el Archivo de Cuenca, como para el Archivo de la Audiencia Nacional.

Para esta integración respecto al Archivo de la Audiencia Nacional se realiza un nuevo tratamiento de los Expedientes tanto administrativos como judiciales por la integración de Horus con el Archivo Unificado.

Ahora se mostrarán en HORUS tanto el acontecimiento de entrada del expediente ADM o judicial como los distintos documentos que lo componen, pudiendo realizarle la petición de cada uno de ellos de forma individual.

Las gestiones que se gestionen con el **Archivo** se realizarán a través del icono de la barra de herramientas.

Último Acceso: 05/11/2021 12:45 ES

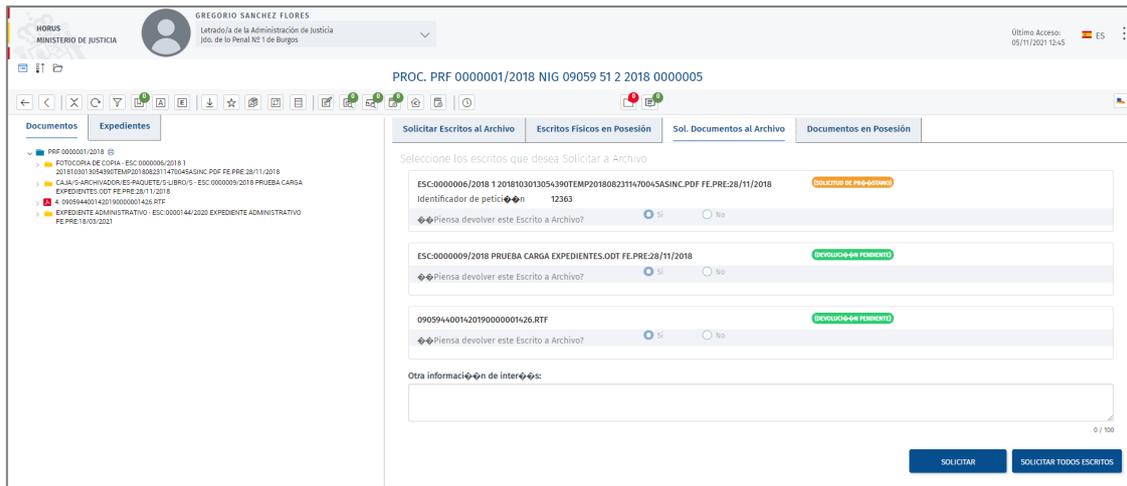
PROC. PRF 0000001/2018 NIG 09059 51 2 2018 0000005

Datos Generales Intervinientes 1 Profesionales 0 y Reprs. Legales 0 Objetos 0 Mapa del Asunto Ult. Docs. Vistos

Núm.Registro Y Reparto NIG
0000003 / 2018 09059 51 2 2018 0000005

Procedimiento Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROVISION DE FONDOS AL PROCURADOR PRF 0000001/2018 0000003 / 2018

Clase De Reparto Destino UFT
PRUBA GUARDIA AL 1 IDO. DE LO PENAL AL 1



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 GREGORIO SANCHEZ FLORES
 Letrado/a de la Administración de Justicia
 Jdo. de lo Penal N.º 1 de Burgos
 Último Acceso: 05/11/2021 12:45 ES

PROC. PRF 0000001/2018 NIG 09059 51 2 2018 0000005

Documentos | Expedientes | Solicitar Escritos al Archivo | Escritos Físicos en Posesión | Sol. Documentos al Archivo | Documentos en Posesión

Seleccione los escritos que desea Solicitar a Archivo

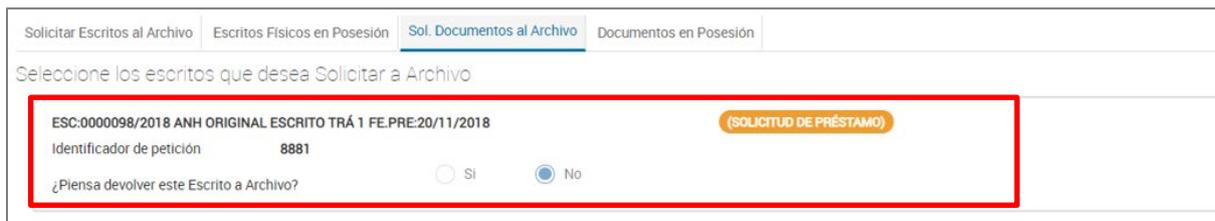
ESC-0000006/2018 1 2018103013054390TEMP2018082311470045ASINC.PDF.FE.PRE.28/11/2018	Identificador de petición 12363	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	(SOLICITUD DE PRÉSTAMO)
ESC-0000009/2018 PRUEBA CARGA EXPEDIENTES.ODT.FE.PRE.28/11/2018		<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	(DEVOLUCIÓN DE FÍSICOS)
0905944001420190000001426.RTF		<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	(DEVOLUCIÓN DE FÍSICOS)

Otra información de interés:

SOLICITAR SOLICITAR TODOS ESCRITOS

Observamos distintos supuestos:

- Documento correspondiente al acontecimiento de entrada del Expediente ADM sobre el que se ha solicitado el préstamo.

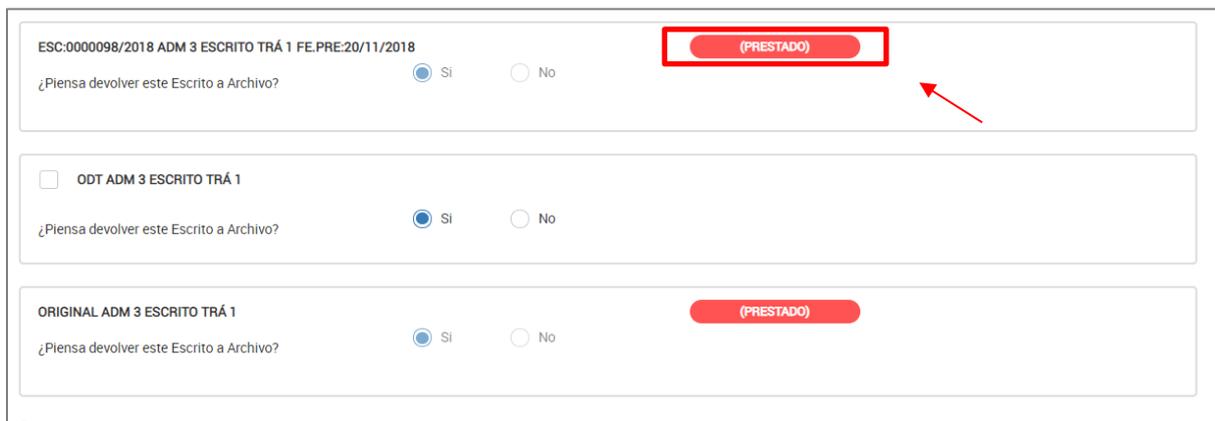


Solicitar Escritos al Archivo | Escritos Físicos en Posesión | Sol. Documentos al Archivo | Documentos en Posesión

Seleccione los escritos que desea Solicitar a Archivo

ESC:0000098/2018 ANH ORIGINAL ESCRITO TRÁ 1 FE.PRE:20/11/2018	Identificador de petición 8881	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	(SOLICITUD DE PRÉSTAMO)
---	--------------------------------	--	-------------------------

- Documentos que forman parte del Expediente ADM o judicial. Observamos además que el estado de alguno de ellos se encuentra en estado **PRESTADO** que implica que previamente se ha realizado una solicitud de préstamo y Archivo la aceptó.



ESC:0000098/2018 ADM 3 ESCRITO TRÁ 1 FE.PRE:20/11/2018	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	(PRESTADO)
<input type="checkbox"/> ODT ADM 3 ESCRITO TRÁ 1	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
ORIGINAL ADM 3 ESCRITO TRÁ 1	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	(PRESTADO)

Estos mismos documentos se pueden visualizar también en la pestaña **Documentos en Posesión** para que el usuario pueda devolverlos al archivo.

► Opción de **Devolución de un documento**. Para devolver un documento prestado del Archivo, seguimos los siguientes pasos:

1. Desde la Pestaña de **“Documentos en Posesión”**, marcamos la opción de **“SI”** sobre el documento que tengamos y deseemos devolver al Archivo. Posteriormente pulsamos sobre el botón **Devolver**.

2. El documento desaparece ya de esta pestaña y pasa a visualizarse en la Pestaña de “Sol. Documentos al Archivo”, en estado **Devolución Pendiente**.

PROC. PRF 0000001/2018 NIG 09059 51 2 2018 0000005

Documentos Expedientes

Solicitar Escritos al Archivo Escritos Físicos en Posesión Sol. Documentos al Archivo Documentos en Posesión

Seleccione los escritos que desea Solicitar a Archivo

ESC:0000006/2018 1 2018103013054390TEMP2018082311-7004SASINC.PDF FE.PRE:28/11/2018 **OPORTUNO**

¿Piensa devolver este Escrito a Archivo? Sí No

ESC:0000009/2018 PRUEBA CARGA EXPEDIENTES.ODT FE.PRE:28/11/2018 **DEVOLUCIÓN PENDIENTE**

¿Piensa devolver este Escrito a Archivo? Sí No

0905944001420190000001426.RTF **DEVOLUCIÓN PENDIENTE**

¿Piensa devolver este Escrito a Archivo? Sí No

Otra información de interés:

0 / 100

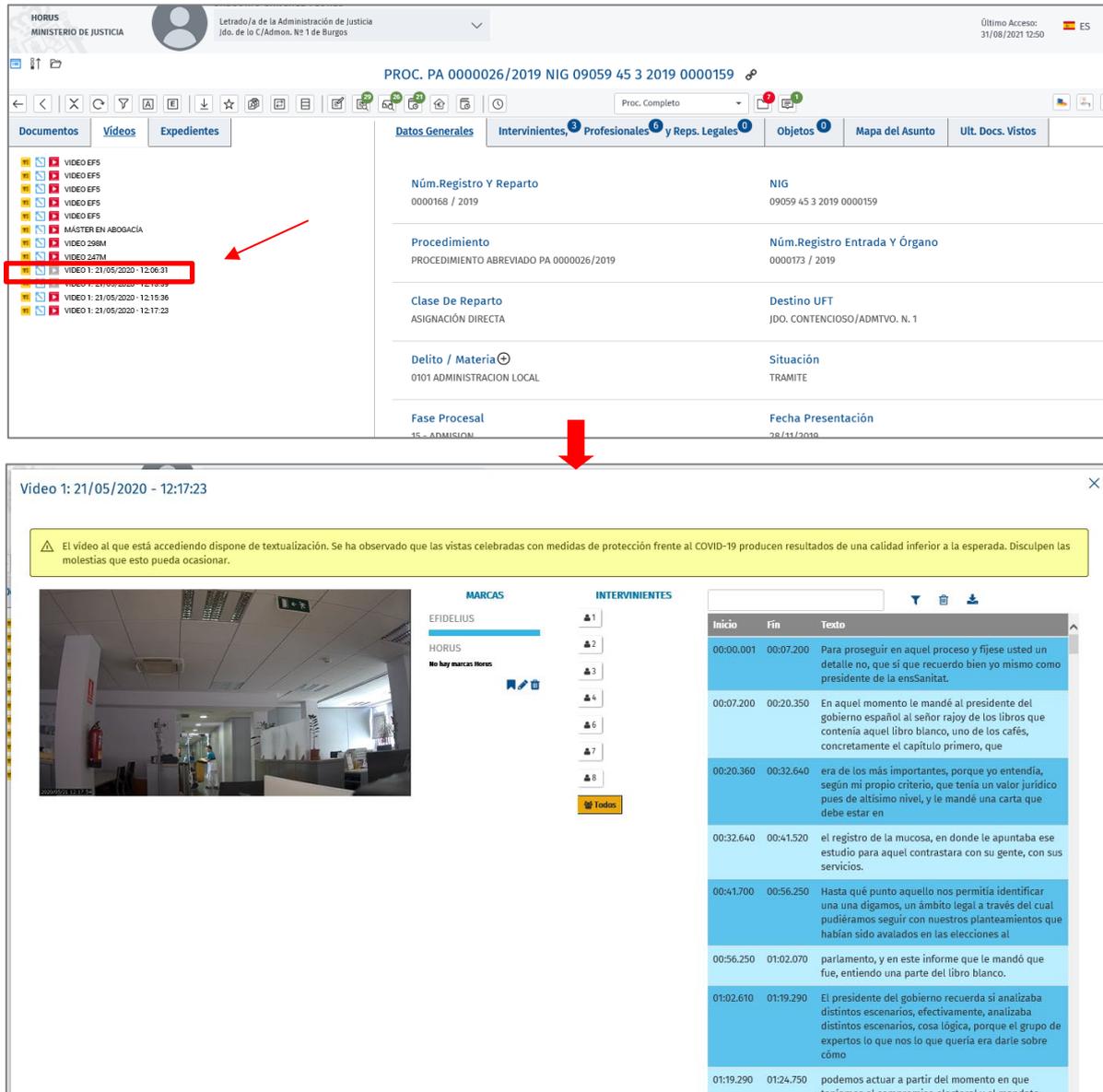
SOLICITAR SOLICITAR TODOS ESCRITOS

Cuando la devolución sea aceptada por el Archivo, es posible volver a solicitar dicho documento.

2.13 Descarga Personalizada de Textualizaciones

Se pueden visualizar los vídeos asociados a un procedimiento desde la “Pestaña de Vídeos” del árbol de documentos.

Pulsando sobre el propio vídeo se accede a la pantalla de visualización:



The screenshot shows the HORUS system interface. The top navigation bar includes 'Documentos', 'Vídeos', and 'Expedientes'. The main content area is divided into 'Datos Generales' and 'Intervientes, Profesionales y Reps. Legales'. A red arrow points to a video entry in the list: 'VIDEO 1: 21/05/2020 - 12:06:31'. A second red arrow points to the video title in the detailed view: 'Video 1: 21/05/2020 - 12:17:23'.

Video 1: 21/05/2020 - 12:17:23

El vídeo al que está accediendo dispone de textualización. Se ha observado que las vistas celebradas con medidas de protección frente al COVID-19 producen resultados de una calidad inferior a la esperada. Disculpen las molestias que esto pueda ocasionar.

Inicio	Fin	Texto
00:00.001	00:07.200	Para proseguir en aquel proceso y fijese usted un detalle no, que sí que recuerdo bien yo mismo como presidente de la ensSanitat.
00:07.200	00:20.350	En aquel momento le mandé al presidente del gobierno español al señor rajoy de los libros que contenía aquel libro blanco, uno de los cafés, concretamente el capítulo primero, que
00:20.360	00:32.640	era de los más importantes, porque yo entendía, según mi propio criterio, que tenía un valor jurídico pues de altísimo nivel, y le mandé una carta que debe estar en
00:32.640	00:41.520	el registro de la mucosa, en donde le apuntaba ese estudio para aquel contrastara con su gente, con sus servicios.
00:41.700	00:56.250	Hasta qué punto aquello nos permitía identificar una una digamos, un ámbito legal a través del cual pudiéramos seguir con nuestros planteamientos que habían sido avalados en las elecciones al
00:56.250	01:02.070	parlamento, y en este informe que le mandó que fue, entiendo una parte del libro blanco.
01:02.610	01:19.290	El presidente del gobierno recuerda si analizaba distintos escenarios, efectivamente, analizaba distintos escenarios, cosa lógica, porque el grupo de expertos lo que nos lo que quería era darle sobre cómo
01:19.290	01:24.750	podemos actuar a partir del momento en que teníamos el compromiso electoral y el mandato

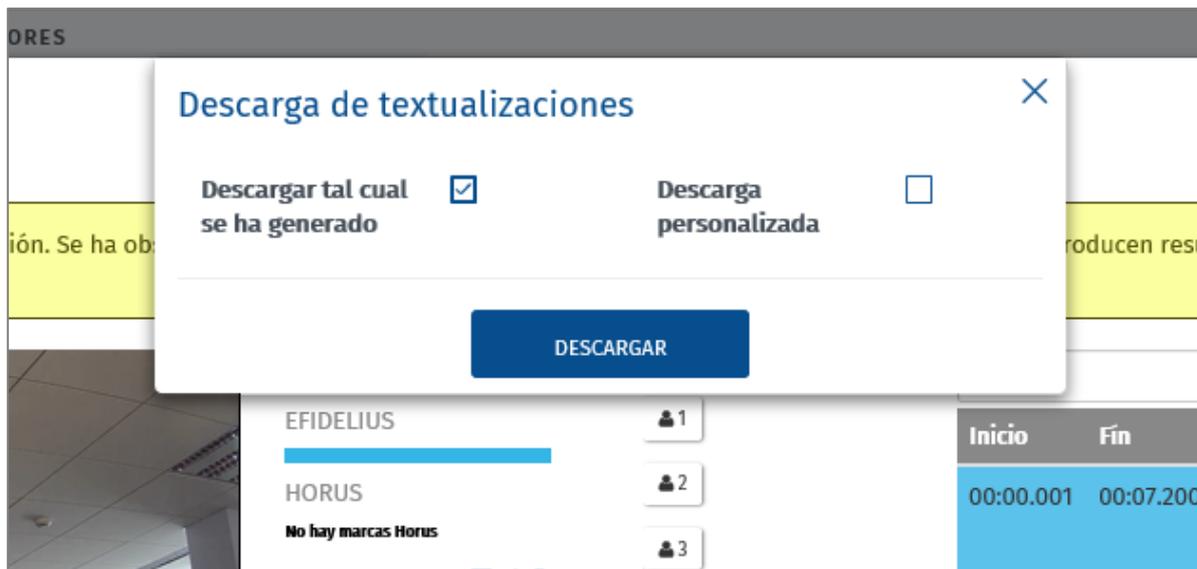
TEN EN CUENTA



Es posible que el sistema nos muestre el siguiente mensaje informativo: **“El vídeo al que está accediendo dispone de textualización. Se ha observado que las vistas celebradas con medidas de protección frente al COVID-19 produce resultados de una calidad inferior a la esperada. Disculpen las molestias que esto pueda ocasionar”**.

A través del icono de Descarga de Textualizaciones  , el sistema permite la descarga de las textualizaciones, permitiendo al usuario varias formas de descarga: Descargar la textualización tal cual se ha generado o hacer una Descarga personalizada. También es posible descargar los vídeos incluidos en el procedimiento.

- Por defecto aparecerá marcada la descarga tal cual se ha generado. En este caso, pulsamos sobre el botón de Descargar



Ejemplo de Descarga de Textualización “Descargar tal cual se ha generado”:

```

0905945001_PA__0000026_2019_Master_sub.vtt: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
WEBVTT Kind: captions; Language: es

00:00:16.059 --> 00:00:17.800
<v SPK9>Procedimiento abreviado número 1.

00:00:17.810 --> 00:00:22.030
<v SPK9>2007 o algo de lo penal, número 48 de esta capital.

00:00:22.540 --> 00:00:26.530
<v SPK9>Agente Jesús: me puede usted decir si el juicio está conformado,

00:00:28.020 --> 00:00:37.740
<v SPK13>señorías, han comparecido todos los intervinientes, menos la acusada que consta citada en

00:00:37.800 --> 00:00:39.960
<v SPK9>Muchas gracias, señora fiscal al respecto, pues

00:00:39.990 --> 00:00:49.560
<v SPK18>con la venía su señoría, a la vista de la acusación de la la de la pena, que se pide, sien

00:00:49.800 --> 00:00:59.370
<v SPK18>la suspensión del acto del juicio oral y que se acuerde dictar autos 1.000 que se acuerdo

00:00:59.370 --> 00:00:59.790
<v SPK18>en el acto del
    
```

- Si el usuario elige la opción de **“Descarga personalizada”**, se despliegan las siguientes opciones:

Por defecto aparecen marcados los siguientes checks:

- “**Todos**”: Marca automáticamente a cada uno de los intervinientes incluidos en el procedimiento. El usuario podrá seleccionar sobre qué interviniente o intervinientes desea que se realice la descarga de la textualización, marcando o desmarcando el check que tenga asociado cada uno de ellos.
- “**Mostrar las marcas de tiempo**”: Permite determinar en qué momento habla cada interviniente, mostrando en la textualización los tiempos de inicio de cada intervención. Si por el contrario el usuario la desmarca, no se identificará en que punto habla cada Interviniente.
- “**Agrupar por interviniente**”: Esta opción posibilita que si un interviniente habla un número determinado de veces seguidas, se establecerá únicamente la marca de tiempo de inicio de la primera intervención y la marca de fin de la última intervención, agrupando así aquellas intervenciones consecutivas de un mismo hablante.

Descarga de textualizaciones

Descargar tal cual se ha generado
 Descarga personalizada

Por Intervinientes

Interviniente 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Interviniente 2	<input checked="" type="checkbox"/>
Interviniente 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Interviniente 4	<input checked="" type="checkbox"/>
Interviniente 6	<input checked="" type="checkbox"/>	Interviniente 7	<input checked="" type="checkbox"/>
Interviniente 8	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrar marcas de tiempo

Agrupar por interviniente

DESCARGAR

DESCARGA DE TEXTUALIZACIONES

Descargar tal cual se ha generado
 Descarga personalizada

Por Intervinientes Mostrar marcas de tiempo

Interviniente 3

Interviniente 4

Interviniente 5

Interviniente 6

Interviniente 7

Interviniente 8

Interviniente 9

Todos

Agrupar por interviniente

Ejemplos de “**Descarga de Textualización Personalizada**” conforme a los checks de descarga que se hayan marcado:

Por Intervinientes -> Interviniente 7
 Mostrar marcas de tiempo

0905945001_PA_0000026_2019_Master_sub (1).vtt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

WEBVTT Kind: captions; Language: es

00:19:29.100 --> 00:19:33.000

<v SPK7>Si nos estaba contando por escrito fue rápido.

Les decía

00:19:51.030 --> 00:19:57.750

<v SPK7>directamente anteriormente vamos a ir secuencialmente contándolo.

Usted estaba entonces extrayendo el dinero del cajero y se sucede.

00:20:11.280 --> 00:20:15.330

<v SPK7>como le aborda directamente diferentes, si se acercó de frente

00:20:21.210 --> 00:20:24.420

<v SPK7>el dinero.

Iba sola esta señora se iba sola.

Iba sola.

00:20:27.300 --> 00:20:30.690

<v SPK7>usted, que haya filtrado el dinero no lo sé yo,

00:21:07.870 --> 00:21:11.940

<v SPK7>Recuerda usted las características de este cuchillo? Si hay acuchilló navaja, aun

00:21:38.990 --> 00:21:42.070

<v SPK7>ni el dinero ni los referidos

Por Intervinientes -> Interviniente 7
Mostrar marcas de tiempo

Agrupar por interviniente

```

WEBVTT Kind: captions; Language: es

00:19:29.100 --> 00:19:32.370
<v SPK7>Si nos estaba contando por escrito fue rápido.

00:19:32.670 --> 00:19:33.000
<v SPK7>Les decía

00:19:51.030 --> 00:19:54.300
<v SPK7>directamente anteriormente vamos a ir secuencialmente contándolo.

00:19:54.330 --> 00:19:57.750
<v SPK7>Usted estaba entonces extrayendo el dinero del cajero y se sucede.

00:20:11.280 --> 00:20:15.330
<v SPK7>como le aborda directamente diferentes, si se acercó de frente

00:20:21.210 --> 00:20:21.650
<v SPK7>el dinero.

00:20:21.750 --> 00:20:23.580
<v SPK7>Iba sola esta señora se iba sola
                    
```

Los vídeos incluidos en el procedimiento también podrán ser descargados. Para ello es necesario pulsar con el botón derecho del ratón sobre ellos, el sistema nos mostrará un aviso con diferentes opciones, seleccionamos **Descargar vídeo**.

The screenshot shows the HORUS interface for a legal procedure (PROC. PA 000026/2019). On the left, a list of video files is displayed, including 'VIDEO EFS' and 'VIDEO 1'. A red arrow points to a video entry, and a context menu is open over it, with 'Descargar vídeo' highlighted in a red box. The right side of the interface shows the 'Datos Generales' section with various fields like 'Núm.Registro Y Reparto', 'Procedimiento', 'Clase De Reparto', 'Delito / Materia', and 'Fase Procesal'.

IMPORTANTE

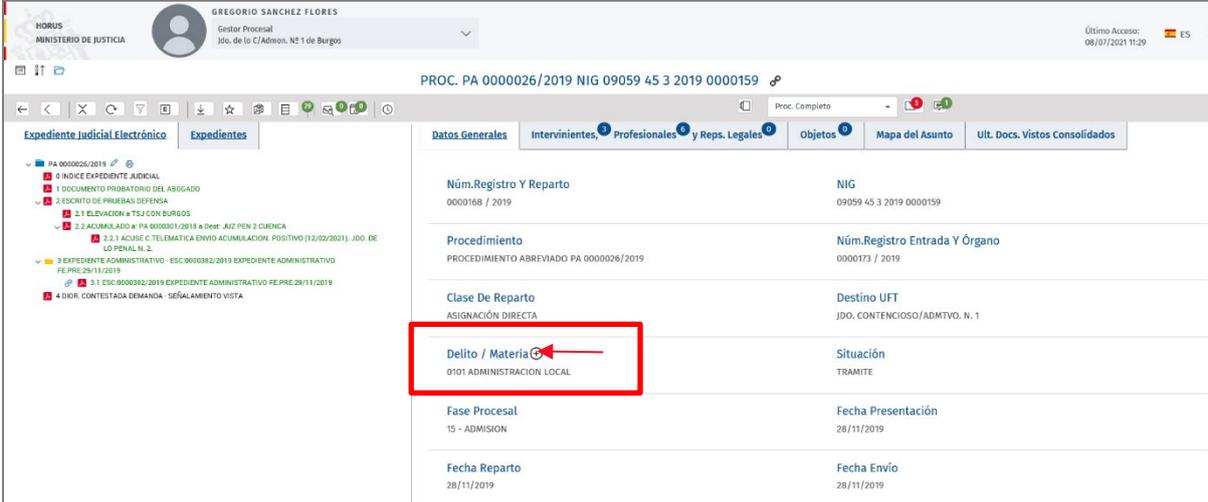


Desde la opción **Añadir a...** se puede adjuntar el vídeo marcado a una carpeta.

2.14 Consulta de Delitos-Materias asociados al Asunto

Esta nueva funcionalidad permite **visualizar todos los delitos y materias asociadas a un NIG** (estos delitos/materias deben estar dados de alta previamente en Minerva).

Observamos esta nueva funcionalidad desde la **“Pestaña de Datos Generales”** del procedimiento, mostrando un nuevo icono  al lado de la etiqueta Delito/Materia.



PROG. PA 0000026/2019 NIG 09059 45 3 2019 0000159

Exp. PA 0000026/2019

- 1 INDICE EXPEDIENTE JUDICIAL
- 2 DOCUMENTO PROBATORIO DEL ABOGADO
- 3 ESCRITO DE PRUEBAS DEFENSA
 - 3.1 ELEVACION A TSJ CON BURGOS
 - 3.2 ACUMULACION N.º 19 0000051/2018 a Dret. JIZ PEN 3 CUENCA
 - 3.3 ACUSE C/TELEMÁTICA ENVÍO ACUMULACION POSITIVO (12/02/2021). JUO. DE LO PENAL N.º 2.
- 4 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO - ESC.0000382/2019 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE.28/11/2019
 - 4.1 ESC.0000382/2019 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FE.PRE.28/11/2019
 - 4.2 DIR. CONTESTADA DEMANDA - SEÑALAMIENTO VISTA

Núm.Registro Y Reparto	NIG
0000168 / 2019	09059 45 3 2019 0000159
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROCEDIMIENTO ABREVIADO PA 0000026/2019	0000173 / 2019
Clase De Reparto	Destino UFT
ASIGNACIÓN DIRECTA	JDO. CONTENCIOSO/ADMIVO. N. 1
Delito / Materia 	Situación
0101 ADMINISTRACION LOCAL	TRAMITE
Fase Procesal	Fecha Presentación
15 - ADMISION	28/11/2019
Fecha Reparto	Fecha Envío
28/11/2019	28/11/2019

Al pulsar sobre este icono , se abre la ventana Delitos/Materias que incluye el delito principal, seguido de una lista con el resto de los **Delitos /Materias** asociados.

DELITOS/MATERIAS ✕

20401 LESIONES AL FETO

ORIGEN	CÓDIGO	MATERIA
JUZ INSTR	20401	LESIONES AL FETO
JUZ INSTR	20103	HOMICIDIO POR IMPRUDENCIA
JUZ INSTR	20104	AUXILIO E INDUCCIÓN AL SUICIDIO
JUZ INSTR	20201	ABORTO
JUZ PEN	20202	ABORTO POR IMPRUDENCIA

En caso de **no existir Delitos/ Materias asociados al asunto**, el sistema nos muestra el siguiente mensaje:



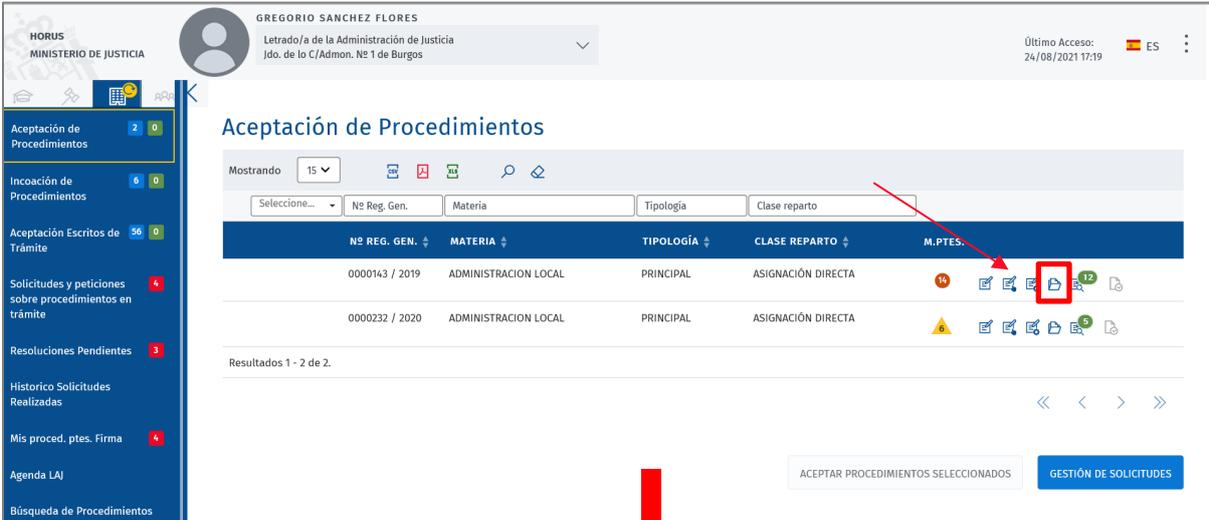
2.15 Escritorios de JUEZ y LAJ

2.15.1 Funcionalidades comunes

2.15.1.1 Visor de Escritos

La opción **Ver Escritos** , es común en ambos escritorios y en las Bandejas del panel de navegación izquierdo (Bandejas de Aceptación de Procedimientos, Incoación, Aceptación de Escritos e Histórico de Solicitudes Realizadas) y remite directamente al escrito seleccionado.

Desde esta nueva pantalla a la que accedemos y pulsando el botón derecho del ratón sobre el documento deseado, es posible abrir su contenido en nueva ventana o la descarga del documento.

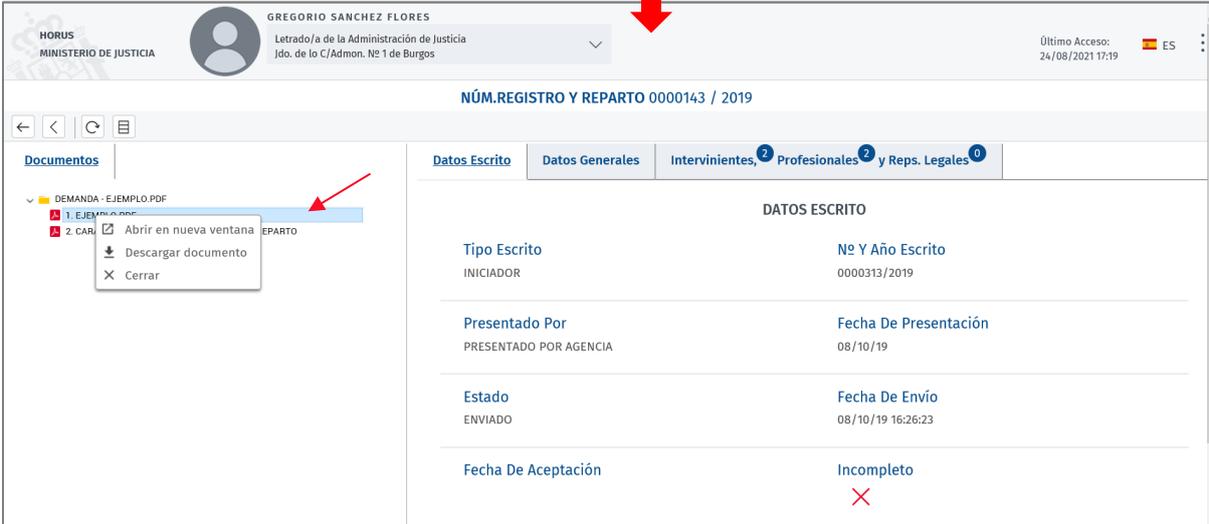


Mostrando 15

Nº REG. GEN.	MATERIA	TIPOLOGÍA	CLASE REPARTO	M.PTES.
0000143 / 2019	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	ASIGNACIÓN DIRECTA	14
0000232 / 2020	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	ASIGNACIÓN DIRECTA	12

Resultados 1 - 2 de 2.

ACEPTAR PROCEDIMIENTOS SELECCIONADOS GESTIÓN DE SOLICITUDES



NÚM.REGISTRO Y REPARTO 0000143 / 2019

Documentos

- DEMANDA - EJEMPLO.PDF
 - 1. EJEMPLO.PDF
 - 2. CAR...

Abierto en nueva ventana

Descargar documento

Cerrar

Datos Escrito Datos Generales Intervinientes, 2 Profesionales, 2 y Reps. Legales, 0

DATOS ESCRITO

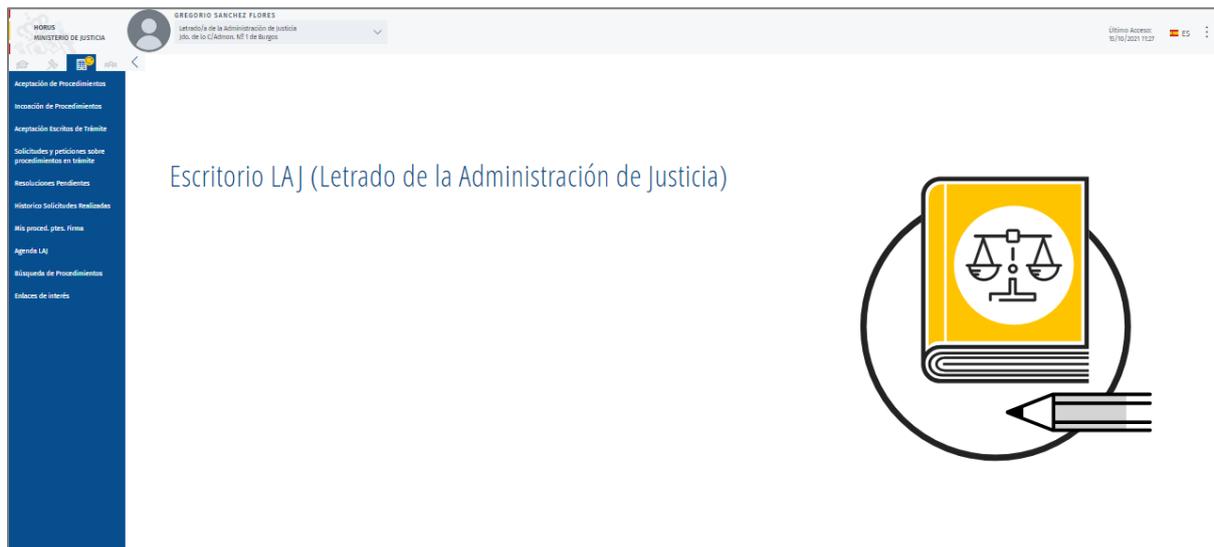
Tipo Escrito	Nº Y Año Escrito
INICIADOR	0000313/2019
Presentado Por	Fecha De Presentación
PRESENTADO POR AGENCIA	08/10/19
Estado	Fecha De Envío
ENVIADO	08/10/19 16:26:23
Fecha De Aceptación	Incompleto
	×

2.15.1.2 Visualización de Solicitudes de Minuta, Daciones / Peticiones y Resoluciones Pendiente Urgentes

Desde los escritorios del LAJ y el Juez, se podrá identificar a través de distintos contadores cuando sobre un escrito iniciador o escrito de trámite existe una **Solicitud de Minuta** de carácter **Urgente** o cuando sobre un procedimiento en trámite existe una **Dación o Resolución de carácter Urgente**.

2.15.2 Escritorio LAJ

El Escritorio del LAJ se compone de distintas Bandejas que muestran la información generada en Minerva sobre las actuaciones que requieren de su intervención, a su vez, el resultado de la gestión de estas tareas se comunica a Minerva, pudiendo ser visualizada por cualquier usuario del Órgano Judicial desde el sistema de gestión procesal.



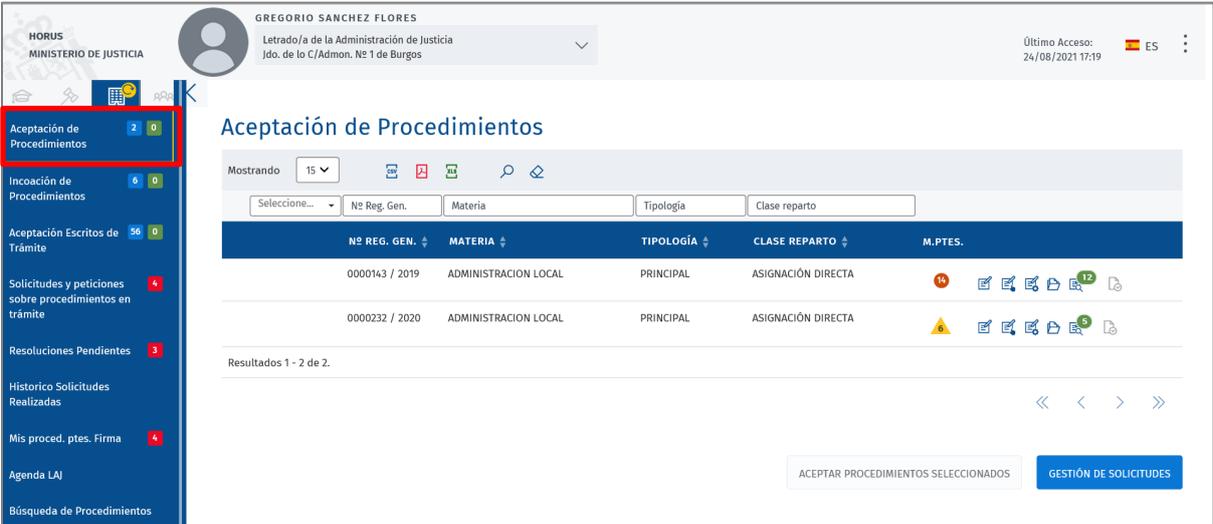
Para facilitar su tarea, Horus muestra tanto en las pestañas de las Bandejas como dentro de ellas, una serie de “chivatos/avisos” con un número de contador en distintos colores y formas que permitirán identificar el número y características de las tareas pendientes que incluya esa Bandeja:

Desde cada Bandeja, se podrá diferenciar cuándo sobre un procedimiento existe alguna solicitud de minuta urgente.

Bandeja de Aceptación de Procedimientos

Así en la columna de **M.ptes** se muestran distintos iconos con contadores numéricos que permiten distinguir si un procedimiento tiene solicitudes de minuta pendientes o urgentes:

-  Este icono representa el **número total de solicitudes pendientes** de minuta que existen sobre un procedimiento, pero entre las que no existe ninguna de carácter urgente.
-  Este icono indica que de entre las solicitudes pendientes que hay en ese procedimiento **alguna de ellas si tiene carácter de urgente**.



Aceptación de Procedimientos

Mostrando 15

Selección... Nº Reg. Gen. Materia Tipología Clase reparto

Nº REG. GEN.	MATERIA	TIPOLOGÍA	CLASE REPARTO	M.PTES.
0000143 / 2019	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	ASIGNACIÓN DIRECTA	 
0000232 / 2020	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	ASIGNACIÓN DIRECTA	

Resultados 1 - 2 de 2.

ACEPTAR PROCEDIMIENTOS SELECCIONADOS GESTIÓN DE SOLICITUDES

TEN EN CUENTA

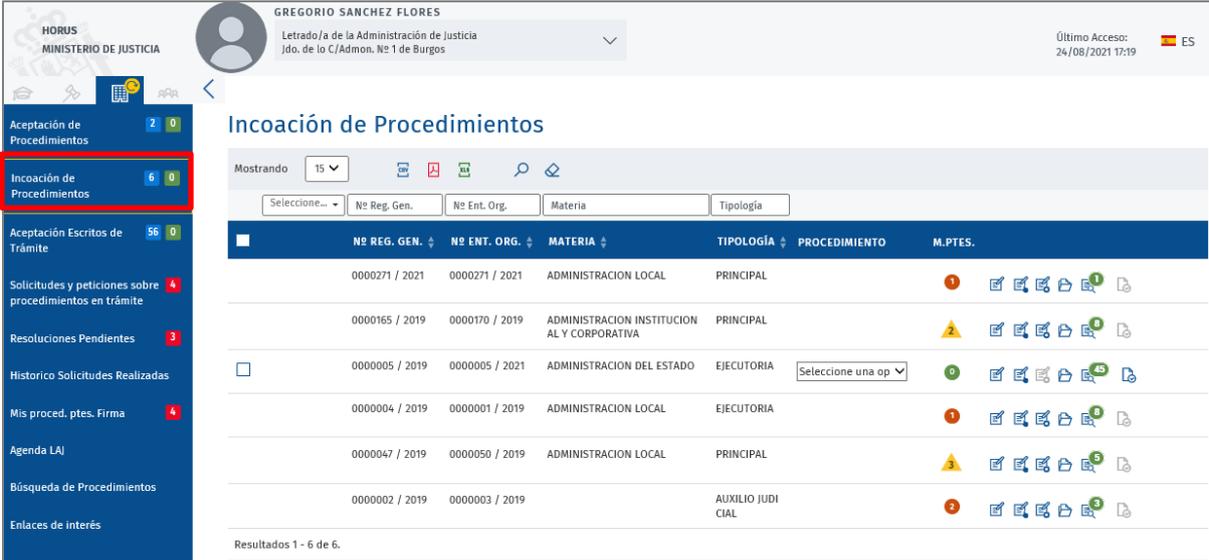


El contador que muestra el icono de **Minutas Urgentes**  hace referencia a que alguna de las minutas que incluye es de carácter urgente, no indica que el número que muestra el contador sea el número de minutas urgentes existentes.

Bandeja de Incoación de Procedimientos

En esta Bandeja, de nuevo es a través de la columna de **M.ptes** se muestran distintos iconos que permiten distinguir si un procedimiento tiene solicitudes pendientes o urgentes:

-  Este icono representa el **número total de solicitudes pendientes** de minuta que existen sobre un procedimiento, pero entre las que no existe ninguna de carácter urgente.
-  Este icono indica que de entre las solicitudes pendientes que hay en ese procedimiento **alguna de ellas si tiene carácter de urgente**.



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
GREGORIO SANCHEZ FLORES
Letrado/a de la Administración de Justicia
Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos
Último Acceso: 24/08/2021 17:19 ES

Incoación de Procedimientos

Mostrando 15

Selección... Nº Reg. Gen. Nº Ent. Org. Materia Tipología

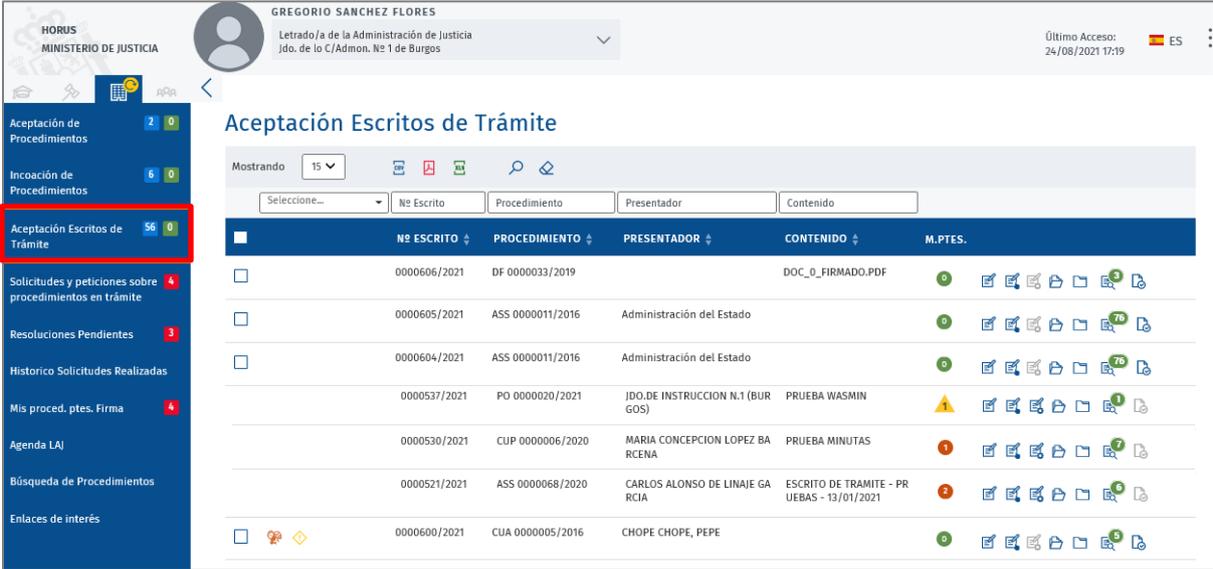
	Nº REG. GEN.	Nº ENT. ORG.	MATERIA	TIPOLOGÍA	PROCEDIMIENTO	M.PTES.
<input type="checkbox"/>	0000271 / 2021	0000271 / 2021	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL		14
<input type="checkbox"/>	0000165 / 2019	0000170 / 2019	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL Y CORPORATIVA	PRINCIPAL		6
<input type="checkbox"/>	0000005 / 2019	0000005 / 2021	ADMINISTRACION DEL ESTADO	EJECUTORIA	Seleccione una op	0
<input type="checkbox"/>	0000004 / 2019	0000001 / 2019	ADMINISTRACION LOCAL	EJECUTORIA		1
<input type="checkbox"/>	0000047 / 2019	0000050 / 2019	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL		6
<input type="checkbox"/>	0000002 / 2019	0000003 / 2019	AUXILIO JUDICIAL			2

Resultados 1 - 6 de 6.

Bandeja de Aceptación de Escritos de Trámite

En esta Bandeja, de nuevo es a través de la columna de **M.ptes** se muestran distintos iconos con contadores que permiten distinguir si un procedimiento tiene solicitudes pendientes o urgentes y el número de las mismas:

-  Este icono representa el **número total de solicitudes pendientes** de minuta que existen sobre un procedimiento, pero entre las que no existe ninguna de carácter urgente.
-  Este icono indica que de entre las solicitudes pendientes que hay en ese procedimiento **alguna de ellas si tiene carácter de urgente**.



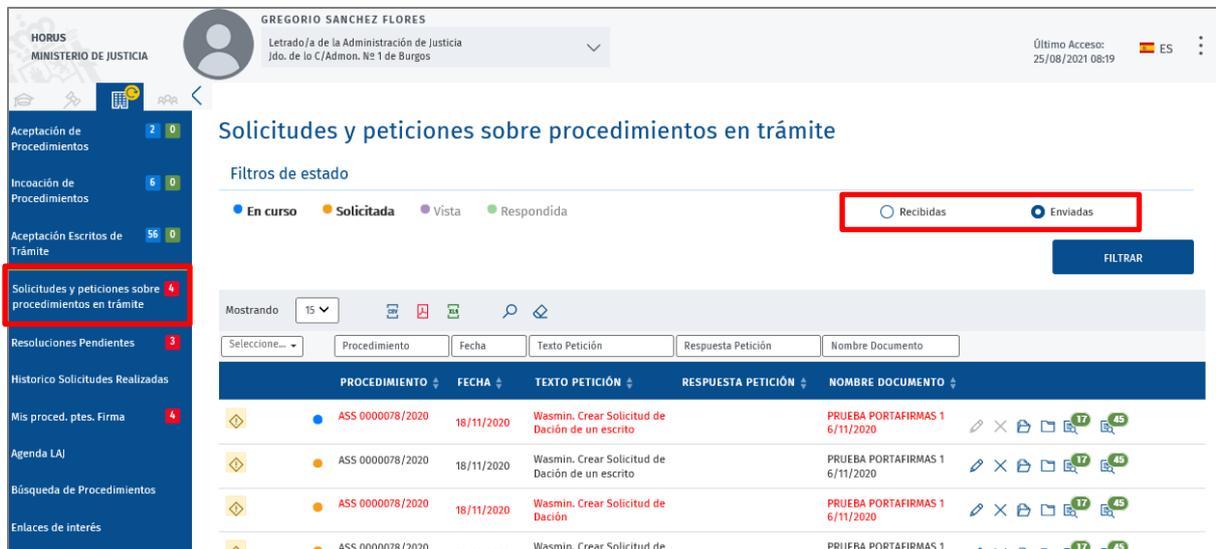
Aceptación Escritos de Trámite

	N.º ESCRITO	PROCEDIMIENTO	PRESENTADOR	CONTENIDO	M.PTES.
<input type="checkbox"/>	0000606/2021	DF 0000033/2019		DOC_0_FIRMADO.PDF	0
<input type="checkbox"/>	0000605/2021	ASS 0000011/2016	Administración del Estado		0
<input type="checkbox"/>	0000604/2021	ASS 0000011/2016	Administración del Estado		0
<input type="checkbox"/>	0000537/2021	PO 0000020/2021	JDO.DE INSTRUCCION N.1 (BURGOS)	PRUEBA WASMIN	1
<input type="checkbox"/>	0000530/2021	CUP 0000006/2020	MARIA CONCEPCION LOPEZ BARRCENA	PRUEBA MINUTAS	1
<input type="checkbox"/>	0000521/2021	ASS 0000068/2020	CARLOS ALONSO DE LINAJE GARCIA	ESCRITO DE TRAMITE - PRUEBAS - 13/01/2021	2
<input type="checkbox"/>	0000600/2021	CUA 0000005/2016	CHOPE CHOPE, PEPE		0

Bandeja de Solicitudes y peticiones sobre procedimientos en trámite.

Esta Bandeja también permite distinguir dentro de los procedimientos que se encuentran en trámite, aquellas **solicitudes que son Urgentes**, diferenciando estos registros en color rojo.

Estas opciones de visualización funcionan de forma similar tanto para las **solicitudes recibidas** como para las **enviadas** y para los filtros que se apliquen en ambos casos.



Solicitudes y peticiones sobre procedimientos en trámite

Filtros de estado: En curso Solicitada Vista Respondida Recibidas Enviadas

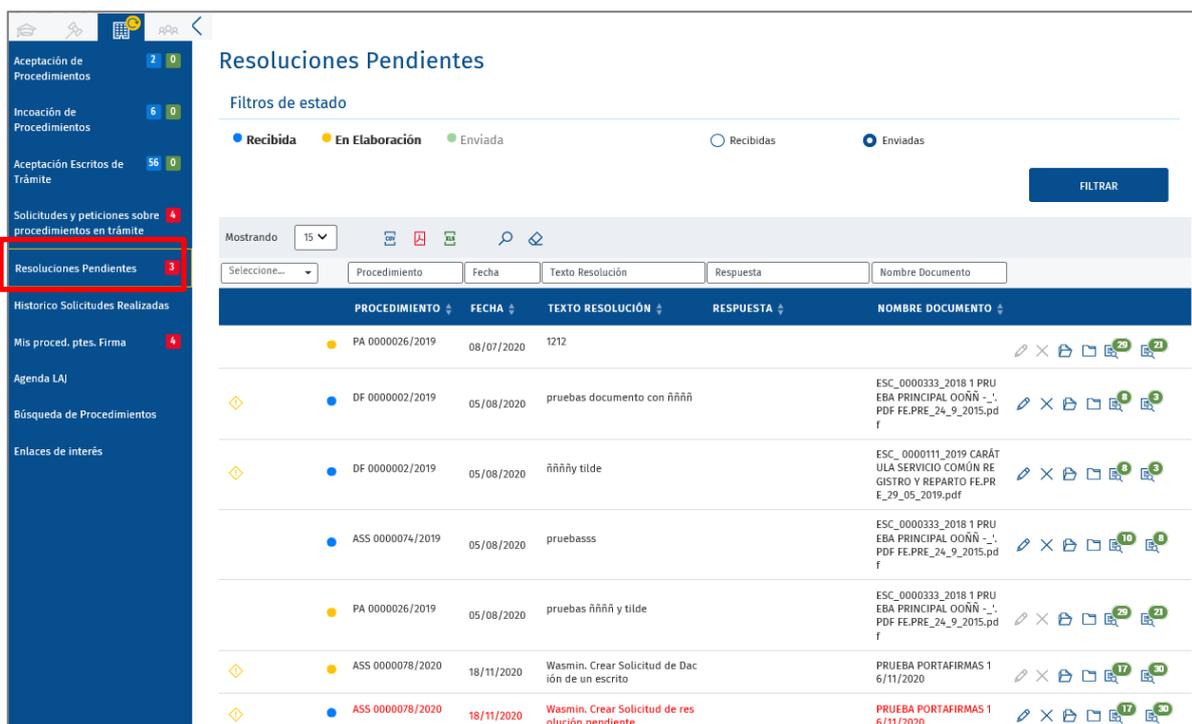
Mostrando: 15

PROCEDIMIENTO	FECHA	TEXTO PETICIÓN	RESPUESTA PETICIÓN	NOMBRE DOCUMENTO
ASS 0000078/2020	18/11/2020	Wasmin. Crear Solicitud de Dación de un escrito		PRUEBA PORTAFIRMAS 1 6/11/2020
ASS 0000078/2020	18/11/2020	Wasmin. Crear Solicitud de Dación de un escrito		PRUEBA PORTAFIRMAS 1 6/11/2020
ASS 0000078/2020	18/11/2020	Wasmin. Crear Solicitud de Dación		PRUEBA PORTAFIRMAS 1 6/11/2020
ASS 0000078/2020	18/11/2020	Wasmin. Crear Solicitud de		PRUEBA PORTAFIRMAS 1

Bandeja de Resoluciones Pendientes

Esta Bandeja, permite también distinguir aquellas solicitudes que son urgentes, visualizándose nuevamente en color rojo estos registros.

Estas opciones de visualización aplican tanto para las **solicitudes recibidas** como para las **enviadas** y para los filtros que se apliquen.



Resoluciones Pendientes

Filtros de estado: Recibida En Elaboración Enviada Recibidas Enviadas

Mostrando: 15

PROCEDIMIENTO	FECHA	TEXTO RESOLUCIÓN	RESPUESTA	NOMBRE DOCUMENTO
PA 0000026/2019	08/07/2020	1212		
DF 0000002/2019	05/08/2020	pruebas documento con ññññ		ESC_0000333_2018 1 PRUEBA PRINCIPAL OONÑ -. PDF.FE.PRE_24_9_2015.pdf
DF 0000002/2019	05/08/2020	ññññy tilde		ESC_0000111_2019 CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FE.PRE_29_05_2019.pdf
ASS 0000074/2019	05/08/2020	pruebas		ESC_0000333_2018 1 PRUEBA PRINCIPAL OONÑ -. PDF.FE.PRE_24_9_2015.pdf
PA 0000026/2019	05/08/2020	pruebas ññññ y tilde		ESC_0000333_2018 1 PRUEBA PRINCIPAL OONÑ -. PDF.FE.PRE_24_9_2015.pdf
ASS 0000078/2020	18/11/2020	Wasmin. Crear Solicitud de Dación de un escrito		PRUEBA PORTAFIRMAS 1 6/11/2020
ASS 0000078/2020	18/11/2020	Wasmin. Crear Solicitud de resolución pendiente		PRUEBA PORTAFIRMAS 1 6/11/2020

Bandeja Histórico de Solicitudes Realizadas

Esta pantalla permite visualizar un histórico de las solicitudes realizadas bien sean de Minuta, se trate de una Solicitud/Petición o de una Resolución. De nuevo estos registros aparecerán en color rojo si tienen carácter Urgente.

The screenshot shows the 'Historio Solicitudes Realizadas' section of the HORUS application. The interface includes a sidebar with navigation options, a top header with user information, and a main content area with filters and a table of records. A red box highlights the 'Historio Solicitudes Realizadas' menu item in the sidebar and the filter options at the top of the table.

Nº REG. GENERAL	PROCEDIMIENTO	TIPOLOGÍA	FECHA	SOLICITUD	RESPUESTA	NÚMERO ESCRITO
	DEH 0000104/2018	PRINCIPAL	17/08/2021	ccccccxxx		0000404/2018
JVB 0000001/2020		PRINCIPAL	12/07/2021	que hago con este escrito?		
MON 0000056/2018		PRINCIPAL	05/04/2021	legitiditilisdif-ãlidskfrlidskf-ãlidskf		0000052/2019
JVB 0000015/2021		PRINCIPAL	26/03/2021	qué hago con este escrito?	pues aceptalo y ...	0000050/2021
JVB 0000015/2021		PRINCIPAL	26/03/2021	lo acepto? tipologia		
JVB 0000006/2021		PRINCIPAL	02/03/2021	PORQUE	PORQUEE NOOOOO	

2.15.2.1 Visualización de Daciones / Peticiones y Resoluciones Pendientes sobre procedimientos que se encuentren en estado Terminado

Esta nueva versión de Horus permite que se visualicen las daciones, peticiones y resoluciones que se encuentren Pendientes en ese procedimiento, aunque el estado actual del procedimiento sea Terminado, cosa que no era posible consultar en la anterior versión.

Será posible su visualización en las distintas Bandejas:

Solicitudes y peticiones sobre Procedimientos en trámite

Desde esta Bandeja se podrán visualizar las Solicitudes y peticiones que se realicen sobre procedimientos que se encuentren en estado Terminado.

Para su mejor exposición se ha creado previamente una Petición sobre ese procedimiento Terminado:

The screenshot shows the 'Datos Generales' section of the HORUS application. The interface shows various fields for case details, including 'Núm.Registro Y Reparto', 'Procedimiento', 'Clase De Reparto', and 'Delito / Materia'. A red box highlights the 'Situación' field, which is set to 'TERMINADO ACUMULACION'.

Núm.Registro Y Reparto 0000117 / 2018	NIG 09059.45 3 2018 0000151
Procedimiento ABSTENCION SECRETARIOS ASS 0000054/2018	Núm.Registro Entrada Y Órgano 0000126 / 2018
Clase De Reparto MAR AGENDA	Destino UFT JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1
Delito / Materia 0601 PROPIEDAD INDUSTRIAL	Situación TERMINADO ACUMULACION

Accediendo a la Bandeja se puede observar la solicitud creada:

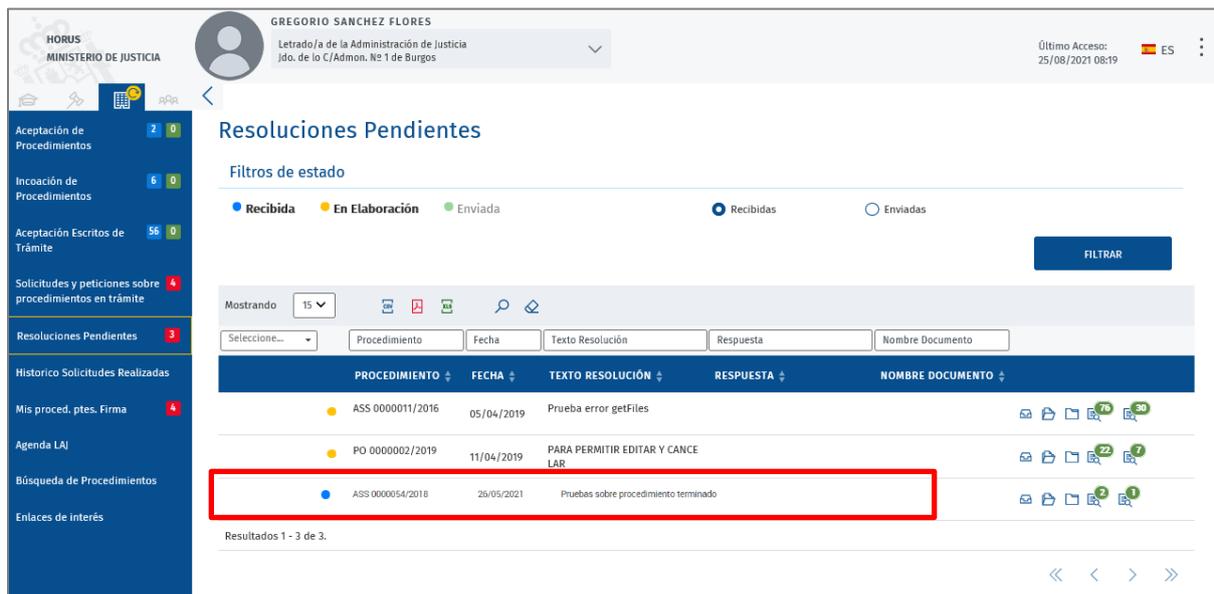
PROCEDIMIENTO	FECHA	TEXTO PETICIÓN	RESPUESTA PETICIÓN	NOMBRE DOCUMENTO
ASS 0000009/2014	02/04/2019	pruebas		
ASS 0000009/2014	02/04/2019	pruebas resolucion pendiente		
DF 0000004/2019	02/04/2019	para ver si se corta		
ASS 0000054/2018	26/05/2021	Solicitud sobre Procedimiento terminado		

Bandejas de Resoluciones Pendientes

Desde esta Bandeja se podrán visualizar las Resoluciones pendientes que se realicen sobre procedimientos que se encuentren en estado Terminado.

Nuevamente para su mejor exposición, creamos una Resolución sobre ese procedimiento Terminado:

Al acceder a la Bandeja podemos observar la resolución creada:



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 GREGORIO SANCHEZ FLORES
 Letrado/a de la Administración de Justicia
 Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos
 Último Acceso: 25/08/2021 08:19 ES

Resoluciones Pendientes

Filtros de estado

Recibida
 En Elaboración
 Enviada
 Recibidas
 Enviadas

Mostrando 15

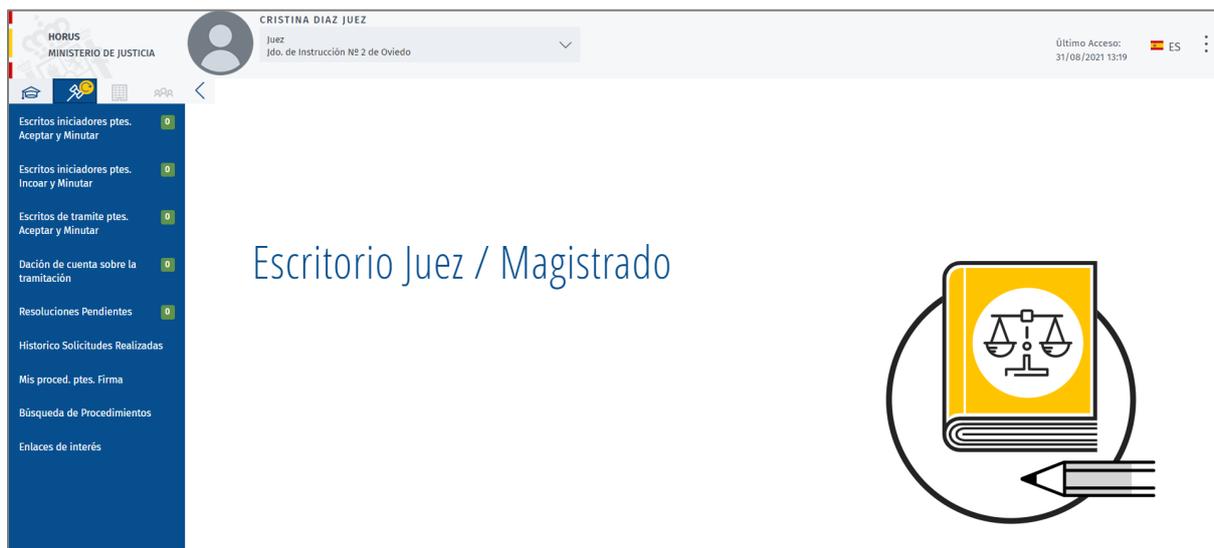
PROCEDIMIENTO	FECHA	TEXTO RESOLUCIÓN	RESPUESTA	NOMBRE DOCUMENTO
ASS 0000011/2016	05/04/2019	Prueba error getFiles		
PO 0000002/2019	11/04/2019	PARA PERMITIR EDITAR Y CANCELAR		
ASS 0000054/2018	25/05/2021	Pruebas sobre procedimiento terminado		

Resultados 1 - 3 de 3.

2.15.3 Escritorio Juez/Magistrado

También es posible que el Juez/Magistrado desde el escritorio identifique aquellas solicitudes de minuta, daciones o resoluciones catalogadas como **Urgentes**.

Igual que el Escritorio del LAJ, éste se compone de distintas Bandejas que muestran la información generada en Minerva sobre las actuaciones que requieren de su intervención, a su vez, el resultado de la gestión de estas tareas se comunica a Minerva, pudiendo ser visualizadas por cualquier usuario del Órgano Judicial desde el gestor procesal.



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 CRISTINA DIAZ JUEZ
 Juez
 Jdo. de Instrucción Nº 2 de Oviedo
 Último Acceso: 31/08/2021 13:19 ES

Escritorio Juez / Magistrado

Escritores iniciadores ptes. Aceptar y Minutar: 0
 Escritores iniciadores ptes. Incoar y Minutar: 0
 Escritores de tramite ptes. Aceptar y Minutar: 0
 Dación de cuenta sobre la tramitación: 0
 Resoluciones Pendientes: 0
 Historico Solicitudes Realizadas
 Mis proced. ptes. Firma
 Búsqueda de Procedimientos
 Enlaces de interés

Para facilitar su tarea, Horus muestra tanto en las pestañas de las Bandejas como dentro de ellas, una serie de **contadores en forma de chivatos/iconos en distintos colores y formas** que permiten identificar el número y características de las tareas pendientes que incluya esa Bandeja:

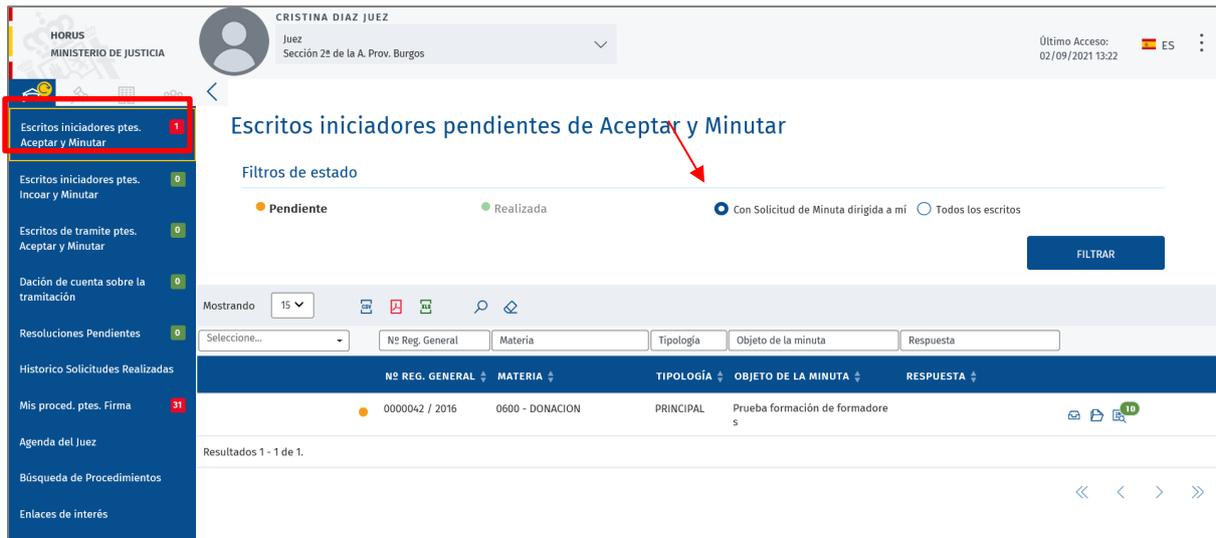
Bandeja Escritos iniciadores Pendientes de Aceptar y Minutar

Esta Bandeja permite visualizar si existe una solicitud de minuta sobre un escrito iniciador pendiente de aceptar.

El usuario puede acceder a visualizar estas minutas a través de dos opciones de búsqueda:

- Opción “Con Solicitud de Minuta dirigida a mí”

En este caso, de existir, se diferenciarán en color rojo aquellos resultados de procedimientos sobre los que exista una solicitud de minuta urgente.



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 CRISTINA DIAZ JUEZ
 Juez Sección 2ª de la A. Prov. Burgos
 Último Acceso: 02/09/2021 13:22 ES

Escritos iniciadores ptes. Aceptar y Minutar 1

Escritos iniciadores ptes. Incoar y Minutar 0
 Escritos de tramite ptes. Aceptar y Minutar 0
 Dación de cuenta sobre la tramitación 0
 Resoluciones Pendientes 0
 Historico Solicitudes Realizadas
 Mis proced. ptes. Firma 31
 Agenda del Juez
 Búsqueda de Procedimientos
 Enlaces de interés

Escritos iniciadores pendientes de Aceptar y Minutar

Filtros de estado

Pendiente
 Realizada
 Con Solicitud de Minuta dirigida a mí
 Todos los escritos

FILTRAR

Mostrando 15

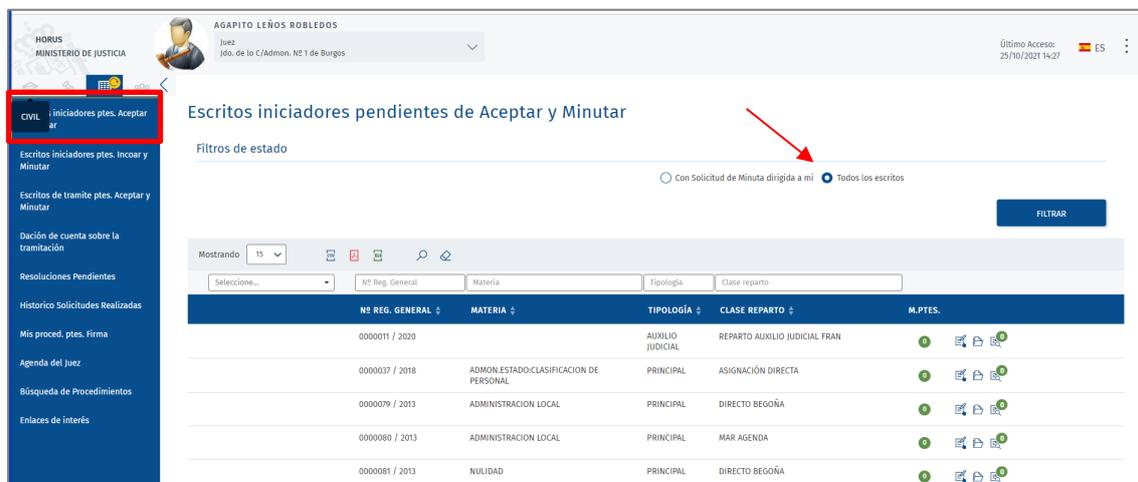
Seleccione... Nº Reg. General Materia Tipología Objeto de la minuta Respuesta

Nº REG. GENERAL	MATERIA	TIPOLOGÍA	OBJETO DE LA MINUTA	RESPUESTA	M.PTES
0000042 / 2016	0600 - DONACION	PRINCIPAL	Prueba formación de formadore	s	1

Resultados 1 - 1 de 1.

- Opción “Todos los escritos”

La columna **M.ptes** diferencia, tal y como vimos en el Escritorio del LAJ, con este icono  escritos iniciadores que tengan alguna solicitud de minuta urgente. Este contador mostrará el número total de solicitudes que tenga el escrito iniciador (de nuevo recordamos que no muestra el número total de solicitudes urgentes).



HORUS MINISTERIO DE JUSTICIA
 AGAPITO LEÑOS ROBLEDOS
 Juez Jdo. de lo C/Admon. Nº 1 de Burgos
 Último Acceso: 25/10/2021 14:27 ES

CIVIL Escritos iniciadores ptes. Aceptar y Minutar 4

Escritos iniciadores ptes. Incoar y Minutar
 Escritos de tramite ptes. Aceptar y Minutar
 Dación de cuenta sobre la tramitación
 Resoluciones Pendientes
 Historico Solicitudes Realizadas
 Mis proced. ptes. Firma
 Agenda del juez
 Búsqueda de Procedimientos
 Enlaces de interés

Escritos iniciadores pendientes de Aceptar y Minutar

Filtros de estado

Con Solicitud de Minuta dirigida a mí
 Todos los escritos

FILTRAR

Mostrando 15

Seleccione... Nº Reg. General Materia Tipología Clase reparto

Nº REG. GENERAL	MATERIA	TIPOLOGÍA	CLASE REPARTO	M.PTES
0000011 / 2020	AUXILIO JUDICIAL	AUXILIO JUDICIAL	REPARTO AUXILIO JUDICIAL FRAN	1
0000037 / 2018	ADMIN. ESTADO-CLASIFICACION DE PERSONAL	PRINCIPAL	ASIGNACIÓN DIRECTA	1
0000079 / 2013	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	DIRECTO BEOÑA	1
0000080 / 2013	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	MAR AGENDA	1
0000081 / 2013	NULIDAD	PRINCIPAL	DIRECTO BEOÑA	1

Bandeja de Escritos iniciadores Pendientes de Incoar y Minutar

Esta Bandeja permite visualizar si existe una solicitud de minuta sobre un escrito iniciador **pendiente de incoar**.

El usuario puede acceder a visualizar estas minutas a través de dos opciones de búsqueda:

- Opción **“Con Solicitud de Minuta dirigida a mí”**

Se diferenciarán en color rojo aquellos registros sobre los que exista una solicitud de minuta Urgente.

The screenshot shows the 'Escritos iniciadores pendientes de Incoar y Minutar' section. The 'Filtros de estado' section has the radio button 'Con Solicitud de Minuta dirigida a mí' selected. A red arrow points to this option. The table below shows search results with columns for 'Nº REG. GENERAL', 'MATERIA', 'TIPOLOGÍA', 'Nº REG. ÓRGANO', 'OBJETO DE LA MINUTA', and 'RESPUESTA'. The row for '20301 - LESIONES' is highlighted in red, indicating an urgent request.

Nº REG. GENERAL	MATERIA	TIPOLOGÍA	Nº REG. ÓRGANO	OBJETO DE LA MINUTA	RESPUESTA
0000019 / 2020	20302 - LESIONES CUALIFICADAS	AUXILIO JUDICIAL	0000049 / 2020	123	
0000030 / 2019	20301 - LESIONES	PRINCIPAL	0000073 / 2019	fffs	
0000036 / 2019	20101 - HOMICIDIO	PRINCIPAL	0000180 / 2019	PRUEBA MINUTA INCOACIÓ	
0000036 / 2019	20101 - HOMICIDIO	PRINCIPAL	0000180 / 2019	Adelante con el procedimiento	
0000038 / 2020	22315 - QUEBRANT.CONDENA O MED.CAUTELAR (TOD.SUPUESTOS)	PRINCIPAL	0000036 / 2020	123	
0000112 / 2018	20102 - ASESINATO	PRINCIPAL	0000073 / 2018	Dudas para aplicar el artículo XXX de la LCRIM	
0000130 / 2018	20301 - LESIONES	PRINCIPAL	0000151 / 2018	QUE TIPO DE PROCEDIMIENTO ES-	
0000133 / 2018	20301 - LESIONES	PRINCIPAL	0000102 / 2018	pruebaaaaaa juez	
0000215 / 2018	20101 - HOMICIDIO	PRINCIPAL	0000159 / 2018	¿que tipo de procedimiento se incoa?	

- Opción **“Todos los escritos”**

La columna **M.ptes** diferencia, tal y como vimos en el Escritorio del LAJ, con este icono  aquellos escritos iniciadores pendientes de incoar que tengan alguna solicitud de minuta urgente. Este contador mostrará el número total de solicitudes que tenga el escrito iniciador.

The screenshot shows the 'Escritos iniciadores pendientes de Incoar y Minutar' section. The 'Filtros de estado' section has the radio button 'Todos los escritos' selected. A red arrow points to this option. The table below shows search results with columns for 'Nº REG. GENERAL', 'MATERIA', 'TIPOLOGÍA', 'Nº REG. ÓRGANO', 'CLASE REPARTO', and 'M.PTES.'. The 'M.PTES.' column contains icons representing urgent requests (yellow triangles).

Nº REG. GENERAL	MATERIA	TIPOLOGÍA	Nº REG. ÓRGANO	CLASE REPARTO	M.PTES.
0000271 / 2021	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	0000271 / 2021	ASIGNACIÓN DIRECTA	1
0000165 / 2019	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL Y CORPORATIVA	PRINCIPAL	0000170 / 2019	ASIGNACIÓN DIRECTA	1
0000004 / 2019	ADMINISTRACION LOCAL	EJECUTORIA	0000001 / 2019	REPARTO DIRECTO	1
0000047 / 2019	ADMINISTRACION LOCAL	PRINCIPAL	0000050 / 2019	ASIGNACIÓN DIRECTA	1
0000002 / 2019	AUXILIO JUDICIAL		0000003 / 2019	REPARTO AUXILIO JUDICIAL FRAN	1

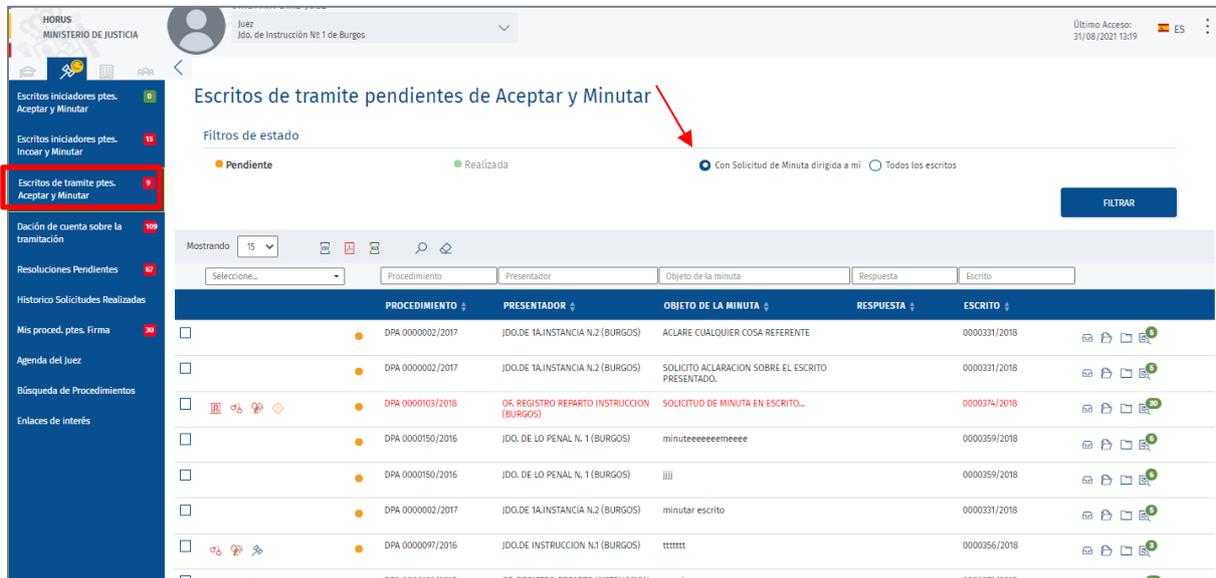
Bandaja Escritos de trámite Pendientes Aceptar y Minutar

Esta Bandaja permite visualizar si existe una solicitud de minuta sobre un escrito de trámite pendiente de aceptar.

El usuario puede acceder a visualizar estas minutas a través de dos opciones de búsqueda:

- Opción “Con Solicitud de Minuta dirigida a mí”

Se diferenciarán en color rojo aquellos registros sobre los que exista una solicitud de minuta urgente.

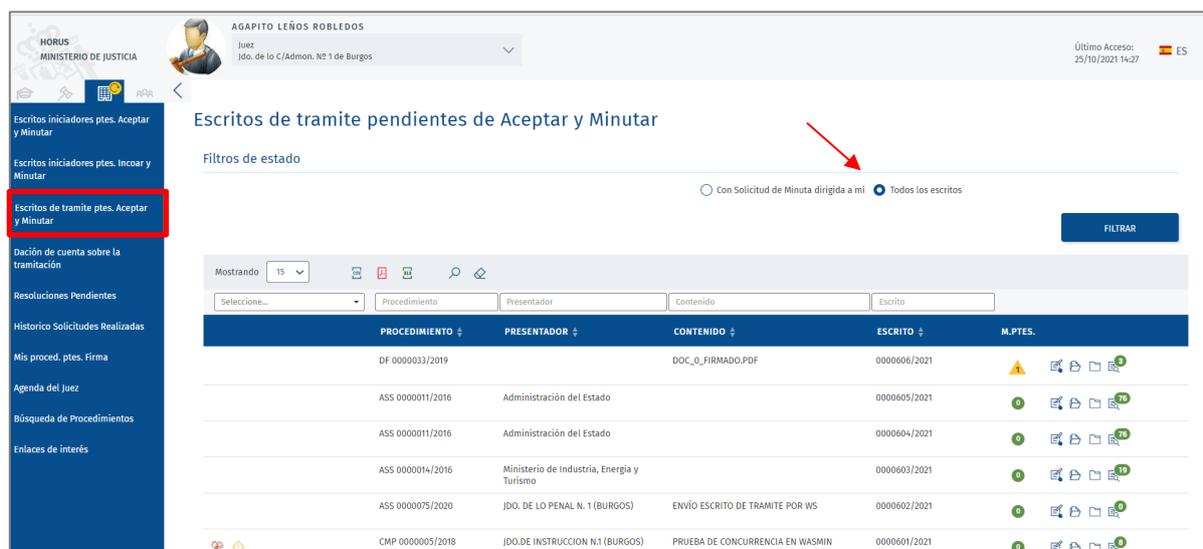


The screenshot shows the 'Escritos de tramite pendientes de Aceptar y Minutar' page. The search filter 'Con Solicitud de Minuta dirigida a mí' is selected. The table below shows the results:

PROCEDIMIENTO	PRESENTADOR	OBJETO DE LA MINUTA	RESPUESTA	ESCRITO
DPA 0000002/2017	JDO.DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)	ACLARE CUALQUIER COSA REFERENTE	0000331/2018	
DPA 0000002/2017	JDO.DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)	SOLICITO ACLARACION SOBRE EL ESCRITO PRESENTADO.	0000331/2018	
DPA 0000103/2018	OF. REGISTRO REPARTO INSTRUCCION (BURGOS)	SOLICITUD DE MINUTA EN ESCRITO...	0000374/2018	
DPA 0000150/2016	JDO. DE LO PENAL N. 1 (BURGOS)	minuteeeeeeeeeeee	0000359/2018	
DPA 0000150/2016	JDO. DE LO PENAL N. 1 (BURGOS)	iiii	0000359/2018	
DPA 0000002/2017	JDO.DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)	minutar escrito	0000331/2018	
DPA 0000097/2016	JDO.DE INSTRUCCION N.1 (BURGOS)	tttttt	0000356/2018	

- Opción “Todos los escritos”

La columna **M.ptes** diferencia, tal y como vimos en el Escritorio del LAJ, con este icono  aquellos escritos de trámite pendientes de aceptar que tengan alguna solicitud de minuta urgente. Este contador mostrará el número total de solicitudes que tenga el escrito iniciador (de nuevo recordamos que no muestra el número total de solicitudes urgentes).



The screenshot shows the 'Escritos de tramite pendientes de Aceptar y Minutar' page with the search filter 'Todos los escritos' selected. The table below shows the results:

PROCEDIMIENTO	PRESENTADOR	CONTENIDO	ESCRITO	M.PTES.
DF 0000033/2019		DOC_0_FIRMADO.PDF	0000606/2021	
ASS 0000011/2016	Administración del Estado		0000605/2021	
ASS 0000011/2016	Administración del Estado		0000604/2021	
ASS 0000014/2016	Ministerio de industria, Energía y Turismo		0000603/2021	
ASS 0000075/2020	JDO. DE LO PENAL N. 1 (BURGOS)	ENVÍO ESCRITO DE TRAMITE POR WS	0000602/2021	
CMP 0000005/2018	JDO.DE INSTRUCCION N.1 (BURGOS)	PRUEBA DE CONCURRENCIA EN WASMIN	0000601/2021	

Bandeja Dación de cuenta sobre la tramitación

Esta Bandeja permite visualizar si hay solicitudes urgentes sobre un procedimiento en trámite.

Nuevamente se diferenciarán en color rojo aquellas solicitudes correspondientes a Daciones Urgentes.

Dación de cuenta sobre la tramitación

Filtros de estado: En curso Solicitada Vista Respondida

PROCEDIMIENTO	FECHA	TEXTO DACIÓN	RESPUESTA DACIÓN	NOMBRE DOCUMENTO
DPA 0000585/2017	04/10/2018	bla bla bla		OFICIO TEXTO LIBRE
DPA 0000085/2017	08/10/2018	dddd		
DPA 0000585/2017	09/10/2018	Texto de dación de cuentas.		DILIGENCIA ORDENACION REQUERIMIENTO SUBS.DEFECTOS
DPA 0000614/2017	15/10/2018	PPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPPP		PETICION DE ANTECEDENTES PENALES
DPA 0000611/2017	16/10/2018	TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT		ELEVACION A AP PEN BURGOS
DPA 0000611/2017	16/10/2018	TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT		ELEVACION A AP PEN BURGOS
DPA 0000650/2017	24/10/2018	OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO		AUTO ACORDANDO PRACTICAR DILIGENCIAS INVESTIGACION

Estas opciones de visualización funcionan de igual manera para todos los filtros que se apliquen en esta búsqueda.

Bandeja Resoluciones pendientes

Esta Bandeja, permite distinguir aquellas solicitudes que son urgentes, visualizándose en color rojo.

Estas opciones de visualización funcionan de igual manera para todos los filtros que se apliquen en esta búsqueda.

Desde la bandeja de Resoluciones Pendientes se podrá distinguir aquellas solicitudes que son urgentes, visualizando en color rojo estos registros.

Resoluciones Pendientes

Filtros de estado: Recibida En Elaboración Enviada

PROCEDIMIENTO	FECHA	TEXTO RESOLUCIÓN	RESPUESTA	NOMBRE DOCUMENTO
DPA 0000137/2018	04/06/2019	actaración		TRÁMITE DE PRUEBA
DPA 0000137/2018	04/06/2019	aclaracion		TRÁMITE DE PRUEBA
DPA 0000137/2018	04/06/2019	HAGAME LA PROVIDENCIA		TRÁMITE DE PRUEBA
DPA 0000178/2018	02/07/2019	como continuamos con esta dpa		ESC:0000456/2018 2 CARÁTULA-SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO...
DPA 0000184/2018	04/07/2019	que hacer?		ESC:0000471/2018 2 CARÁTULA-SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FE.PRE4/7/2019
DPA 0000184/2018	17/07/2019	que hago?		ESC:0000471/2018 2 CARÁTULA-SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FE.PRE4/7/2019
DPA 0000191/2018	18/07/2019	resolucion		ESC: 0000463/2018 JUSTIFICANTE DE LEXNET

Bandeja Histórico de Solicitudes Realizadas

Esta pantalla permite visualizar un histórico de las solicitudes realizadas bien sean de Minuta, se trate de una Solicitud/Petición o de una Resolución. **Mostrará** los resultados de esta búsqueda en color rojo en caso de ser Urgentes.

Bandeja de Históricos

Filtros

Tipo De Histórico

Solicitud de Minuta Dación Resolución

Fecha desde: Fecha hasta:

Mostrar Solo Los De Hoy

FILTRAR

Mostrando: 15

Selección: Nº Reg. General: Procedimiento: Tipología: Fecha: Solicitud: Respuesta: Número Escrito:

Nº REG. GENERAL	PROCEDIMIENTO	TIPOLOGÍA	FECHA	SOLICITUD	RESPUESTA	NÚMERO ESCRITO
JVB 000042/2017		PRINCIPAL		Solicitud minuta 3		
DCT 000176/2015		PRINCIPAL	07/10/2020	qué hago	aceptalo	0000058/2020
ORD 0001320/2017		PRINCIPAL	01/04/2020	MAGISTRADO S MINUTAR E STE ESCRITO D E TRAMITE 29	vale	0000077/2017

Dependiendo de la opción seleccionada Solicitud de Minuta, Solicitud/petición o Resolución se **mostrará** los registros con Solicitud de Minuta, Solicitudes/peticiones o Resoluciones Urgentes en color rojo.

2.15.3.1 Visualización de Daciones / Resoluciones Pendientes sobre procedimientos que se encuentren en estado Terminado

Esta nueva versión de Horus permite que se visualicen las daciones, peticiones y resoluciones que se encuentren Pendientes en ese procedimiento, aunque el estado actual del procedimiento sea Terminado. Esto no era posible visualizarlo desde la versión anterior de Horus.

La creación de estos ejemplos es la misma que se ha realizado en el Epígrafe anterior sobre el Escritorio del LAJ.

