

USO OFICIAL TLP: GREEN

MINISTERIO DE JUSTICIA

45

Guía de acceso y uso de boletines

Cuadros de Mando



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL PARA LA PROMOCIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



U=23
PRESIDENCIA ESPAÑOLA
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA



Ficha del Documento

AUTOR	Grupo de desarrollo de Cuadros de Mando
ÁREA	Datos y Analítica
PROYECTO	Boletines estadísticos
LUGAR DE REALIZACIÓN	Haga clic aquí para escribir texto.
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Guía de acceso y uso de los boletines estadísticos

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	Grupo de desarrollo de CM	24/01/2023	Primera versión del documento.
1.1	Grupo de desarrollo de CM	08/06/2023	Segunda versión, adaptada al uso del Boletín 4



Índice

1	INTRODUCCION	4
2	CARACTERÍSTICAS DE LA HERRAMIENTA	4
3	CONTENIDO DE INFORMACIÓN DEL BOLETIN.....	6
3.1	CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DE LOS BOLETINES	6
3.2	CALIDAD DEL DATO	6
4	ACCESO A LA HERRAMIENTA	7
5	CONSULTA DEL BOLETÍN.....	9
6	FUNCIONALIDADES AÑADIDAS	10
6.1	CONSULTAR DETALLE DE ASUNTOS	10
6.2	AGREGACIÓN DE BOLETINES	11
6.3	BOLETÍN DE SEGUIMIENTO DEL TRIMESTRE EN CURSO	11
6.4	EXPORTAR BOLETÍN A PDF	12
6.5	EXPORTAR BOLETÍN A EXCEL	13
7	ANEXOS.....	14
7.1	CAMBIO DE CUADRO DE MANDO POR DEFECTO	14
7.2	DOCUMENTOS DE DETALLE DE CRITERIOS DE GENERACIÓN DE BOLETINES.....	15
8	GLOSARIO DE TÉRMINOS	16

1 INTRODUCCION

La Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia (DGTDAJ) pone a disposición de los Letrados de la Administración de Justicia (LAJ) la aplicación de cuadros de mando de Boletines Estadísticos, que permite la extracción y cálculo automático de indicadores del boletín a partir de los datos del sistema de gestión procesal Minerva, según los criterios marcados por el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE).

La finalidad de esta nueva herramienta de información es ayudar al Letrado en la confección del boletín trimestral que posteriormente se envía al CGPJ, agilizando su elaboración y evitando en la medida de lo posible la contabilización manual de los asuntos en los distintos epígrafes estadísticos.

2 CARACTERÍSTICAS DE LA HERRAMIENTA

Para la adecuada explotación e interpretación de la información obtenida por la aplicación de Boletines Estadísticos conviene tener presente los siguientes puntos:

- A partir del dato original de Minerva se procede a la extracción y cálculo de los indicadores que aparecen en cada epígrafe del boletín, siguiendo los criterios definidos por el CTEAJE con el fin de homogeneizar los conceptos jurídicos utilizados, y tomando en consideración la normalización que exige la normativa técnica del en todos aquellos casos donde es posible. Con ello se trata de evitar posibles interpretaciones distintas sobre un mismo concepto por parte de cada usuario.
- Estos criterios son interpretados bajo la óptica funcional de Minerva, buscando para cada indicador la equivalencia procesal más precisa dentro de lo posible y ajustada a los criterios definidos. Ello requiere p. ej. la construcción de los hitos procesales marcados en la normativa técnica del CTEAJE desde los estados y fases de Minerva, dado que este sistema de gestión procesal no cuenta formalmente con dichos hitos en su modelo de información.
- La cobertura de información alcanzada en cada boletín depende de la disponibilidad de datos ofrecida por Minerva, existiendo apartados que no pueden ser cubiertos por el momento al tratarse de información que no se contempla en Minerva o no se informa con el detalle necesario.
- Para cada boletín se genera una estructura de metadatos de información específica para dicho boletín, de acuerdo con sus requisitos de información estadística. Este metadato, su representación en el boletín, y la implementación de posibles nuevos epígrafes, debe ser modificado y actualizado cada vez que se publica una nueva versión del boletín, lo cual ocurre al menos una vez al año siguiendo los requisitos de la Comisión Nacional de Estadística y el CGPJ. Por tanto, se realizará el mantenimiento periódico de los boletines a medida que vayan surgiendo los cambios en los criterios estadísticos.
- Hasta el momento, la recogida de información estadística se viene realizando cada trimestre natural por parte de los LAJ de forma manual, y se envía al CGPJ en los siguientes días una vez vencido el trimestre correspondiente. Siguiendo este ciclo de información, la herramienta generará el boletín automáticamente la semana siguiente a la finalización de cada trimestre

natural, consolidando la información de dicho período mediante una “foto” de los datos que se guarda para su consulta futura.

- Independientemente del boletín generado cada trimestre, la aplicación se actualiza diariamente y puede ser consultada por los LAJ para comprobar la marcha del juzgado y, en su caso, realizar la actualización necesaria del sistema de gestión procesal.
- El contenido de los resultados que se presentan en el boletín está condicionado por la información disponible en Minerva, tanto en lo que se refiere a la viabilidad de obtención de los indicadores como a la calidad del dato, por ello es de gran importancia su completa y correcta actualización y codificación en cada órgano judicial. Es decir, la calidad de información obtenida depende directamente de que Minerva sea en la medida de lo posible un reflejo fiel de la situación real en el juzgado.
- El boletín muestra los datos de aquellos indicadores que han podido calcularse a partir de la información disponible en Minerva, y aparecen en blanco aquellos indicadores que no han podido obtenerse, ya sea porque Minerva no contempla actualmente dicha información o porque no se ajusta a los criterios procesales definidos.
- Dado que en la actualidad no es posible alcanzar el 100% de los indicadores exigidos en cada boletín, esta aplicación se configura como una herramienta de información que ayuda al LAJ en la confección del boletín final que envía al CGPJ. Por ello, el boletín generado automáticamente supone un paso intermedio que permite al LAJ ahorrar tiempo y errores en la extracción de información para, posteriormente, ajustar y completar los datos necesarios para elaborar y tramitar el boletín definitivo.
- La versión actual de la aplicación permite la consulta de los datos extraídos de Minerva, y su exportación a distintos tipos de ficheros, p. ej. Excel y PDF. Si bien todavía no están disponibles, se ha previsto en futuras versiones la incorporación de nuevas funcionalidades para el análisis de datos, y la generación y edición de informes sobre estadística judicial.

3 CONTENIDO DE INFORMACIÓN DEL BOLETIN

3.1 Criterios para el cálculo de los boletines

Para la generación del contenido de los boletines, se han adaptado en la medida de las posibilidades del SGP Minerva las definiciones de criterios para la generación de boletines establecidas en el CTEAJE, basados a su vez en los hitos procesales y resto de voces de la normativa técnica.

Esto puede causar ligeras discrepancias entre las estadísticas que ofrece el propio aplicativo Minerva a través de su módulo estadístico o de consultas. Por ejemplo, como fecha de ingreso de un asunto el CTAJE definió el hito 1030 (fecha de la resolución final), donde la fecha de la Sentencia será el momento de terminación en detrimento de cualquier otro estado.

Por otro lado, no siempre es posible la obtención de todos los epígrafes de un boletín, bien porque no se conoce un criterio de generación o, lo más habitual, porque no existe la suficiente precisión o calidad del dato para poder obtener el indicador. En dichos casos el boletín mostrará la casilla en blanco, mientras que si el boletín marca cero, sí existe criterio de extracción y este ha resultado cero en el cálculo.

Para consultar el detalle específico de los criterios empleados de cálculo de los diferentes apartados se pueden consultar los documentos de criterios específicos de cada boletín anexados digitalmente en el apartado **7.2 Documentos de detalle de criterios de generación de boletines**.

3.2 Calidad del dato

En tanto en cuanto los boletines se generan a partir de la información contenida en los SGP Minerva, la calidad de obtención de los indicadores es muy sensible a la calidad del dato grabada al efectuar la tramitación de los expedientes. Por ello, para una correcta generación de los boletines, se deben seguir las pautas de tramitación recomendadas por Minerva:

- Seguir los trámites específicos para cada caso (transformación, acumulación, sobreseimiento, ...) evitando la tramitación libre.
- Usar las guías de tramitación siempre que sea posible.
- Tramitar las resoluciones con el tipo correcto, con especial cuidado con las resoluciones finales y su tipo de fallo.
- Tener los estados y fases actualizados a la realidad.
- Establecer/actualizar las tipificaciones de violencia de género, violencia doméstica, detenido, preso.
- Establecer/actualizar con precisión la materia/delito evitando en la medida de lo posible el uso de materias genéricas (OTRAS MATERIAS)

4 ACCESO A LA HERRAMIENTA

Los boletines estadísticos se ubican en el portal de cuadros de mando de la DGTDAJ, al cual puede accederse de tres formas:

1. Directamente al portal de cuadros de mando a través de la dirección <https://cuadrosdemando.justicia.es>
2. A través del Portal de la Administración de Justicia, en <https://paj.justicia.es>
3. Desde el Escritorio Integrado de Justicia: <https://escritorio.justicia.es>

Las credenciales de acceso están sincronizadas con las del dominio. En caso de que se soliciten serán las mismas que utilice en otros aplicativos de la DGTDAJ.

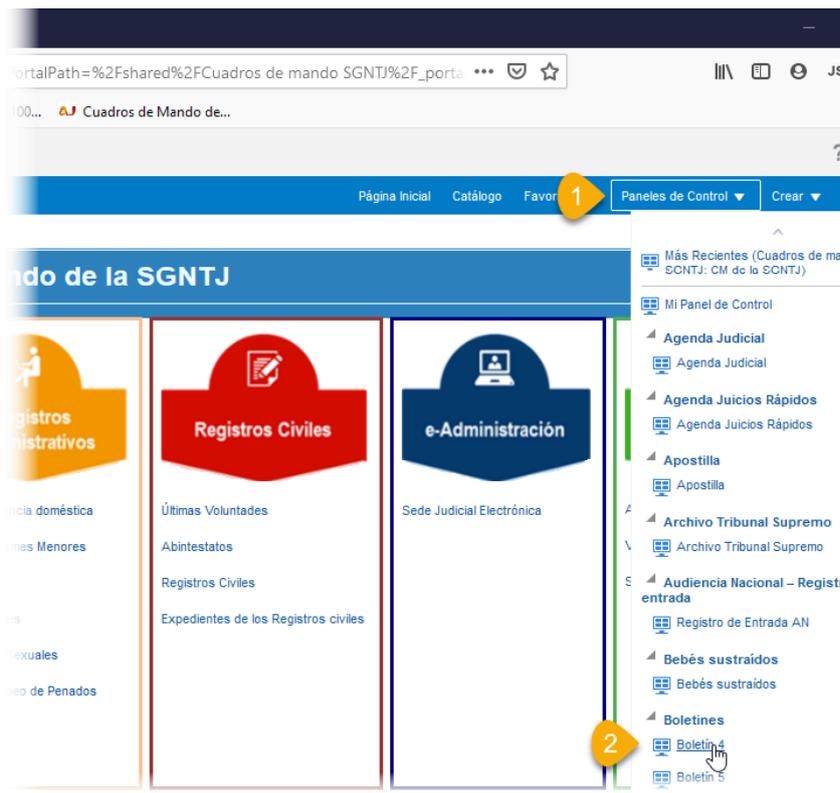


Una vez se autentique aparecerá la pantalla del portal de cuadros de mando, que puede variar en función del cuadro de mando por defecto que tenga establecido el usuario, y que es posible cambiar tal como se establece en el anexo correspondiente, pudiendo establecer el propio boletín como inicio.

Para acceder al boletín se deberá pulsar en el enlace **Boletín 04: 1ª Instancia y/o Instrucción** dentro del grupo **Estadística Judicial CGPJ** de la página de inicio de cuadros de mando, como indica la siguiente figura:

SERVICIOS	JUDICIAL	FISCAL	PERICIAL	CIUDADANÍA	REGISTROS CIVILES	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
	<ul style="list-style-type: none"> Agenda Señalamientos Juicios rápidos Archivo Audiencia Nacional Archivo Tribunal Supremo Cargador de expedientes electrónicos Justicia Digital Gestión Procesal Sorteo Jurado Actos de Comunicación Electrónica Registros Judiciales (SIRAJ) Registro electrónico de Apoderamientos Judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalía digital SICC Fiscales v3 	<ul style="list-style-type: none"> Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses 	<ul style="list-style-type: none"> Sede Judicial Electrónica Sustracción Recién Nacidos Víctimas del Terrorismo 	<ul style="list-style-type: none"> Registros Civiles Expedientes Registros civiles 	<ul style="list-style-type: none"> Apostillas Electrónicas
	SERVICIOS TRANSVERSALES					
	<ul style="list-style-type: none"> Estadística Judicial CGPJ Boletín 04: 1ª Instancia, Instruc. y Mixto Boletín 05: Social 	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores Clave Negocio Escritorio Integrado 				

Como alternativa, si por ejemplo la página de inicio no es la establecida por defecto, para acceder al boletín se deberá desplegar el listado “Paneles de Control” ubicado en la parte superior derecha y elegir dentro de “Boletines” el boletín correspondiente, tal como se muestra en la siguiente captura:



5 CONSULTA DEL BOLETÍN

Una vez se ha accedido, se mostrará el boletín seleccionado para el último trimestre completo. Para cambiar el juzgado se seleccionará en la parte superior la Comunidad autónoma, provincia, partido judicial y por último órgano deseado, siendo posible cambiar también el trimestre. A continuación, pulsar el botón **Aplicar**.

* Comunidad Autónoma **Ceuta** ▼ * Provincia **Ceuta** ▼ * Partido Judicial **CEUTA** ▼ * Tipo Órgano Judicial **JDO. INSTRUCCION;JDO. PRIMER** ▼
 * Órgano Judicial **JDO. 1A.INSTE INSTRUCCION N. 1 DE CEUTA** ▼ * Trimestre **2023-1** ▼ Aplicar Restablecer ▼

Ya solo resta consultar el boletín, que se distribuye en pestañas que representan los bloques propios de cada boletín.

[Civil](#) [Penal](#) [Resoluciones finales](#)

I. MOVIMIENTO DE ASUNTOS CIVILES

[Editar](#) - [Exportar](#)

DEMANDAS REPARTIDAS PENDIENTES DE ACEPTAR (*)	76
--	-----------

(*) Se incluirán todos los asuntos que habiendo sido turnados por el Servicio Común o Decanato no hayan sido todavía aceptados informáticamente por el órgano.

[Editar](#) - [Exportar](#)

DEMANDAS ACPETADAS PENDIENTES DE INCOAR (**)	19
---	-----------

(**) Se incluirán todos los asuntos que habiendo sido aceptados informáticamente por el órgano estén pendientes del dictado de la primera resolución del tipo que sea que impulse el procedimiento, incluida la dirigida a la subsanación en su caso. Estos asuntos se considerarán, a todos los efectos, como ingresadas en el trimestre y deberán estar incluidos en los apartados que correspondan del Movimiento de asuntos civiles.

[Editar](#) - [Exportar](#)

1.1 DESGLOSE POR TIPOS DE PROCESOS Y MATERIAS

	Pendientes trimestre anterior	Resueltos trimestre (2)	Pendientes final trimestre (2)
1.1 PROCESOS CONTENCIOSOS DE LA L.E.C. DEROGADA (SIN INCLUIR DERECHO DE FAMILIA) (1)			0

[Editar](#) - [Exportar](#)

1.2.1 PROCESOS CONTENCIOSOS DE LA L.E.C. VIGENTE (SIN INCLUIR DERECHO DE FAMILIA)

	Pendientes trimestre anterior	Ingresados trimestre	Resueltos trimestre (2)	Pendientes final trimestre (2)
ORDINARIOS	41	31	30	49
VERBALES ARRENDATICIOS	3	6	5	5
VERBALES POSESORIOS OCUPACIÓN ILEGAL DE VIVIENDAS (*)	0	0	0	0
VERBALES POSESORIOS RESTANTES (INCLUIR PRECARIOS)	2	1	0	3
DEMÁS VERBALES	25	19	17	30
CAMBIARIOS (3)	1	0	0	1
MONITORIOS EUROPEOS (4)	0	0	0	0
MONITORIOS RESTANTES (4)	58	43	48	53
PROCESOS EUROPEOS DE ESCASA CUANTÍA RGL. C.E. 861/07	0	0	0	0
DIVISIÓN DE PATRIMONIOS	0	0	0	0
QUIEBRAS Y CONCURSO DE ACREEDORES	0	0	0	0
SUSPENSIONES DE PAGOS Y QUITA Y ESPERA	0	0	0	0
TOTAL	130	100	100	141

6 FUNCIONALIDADES AÑADIDAS

A continuación, se explican las características añadidas al sistema que ofrecen los boletines estadísticos facilitadas para ayudar con su uso e implantación.

6.1 Consultar detalle de asuntos

Cada número representado en los diferentes epígrafes de los boletines cuentan con la capacidad de acceder al detalle de los asuntos que componen dicho apartado junto a información detallada de dichos asuntos relevantes para la clasificación de estos.

...C. VIGENTE (SIN INCLUIR DERECHO DE FAMILIA)

Pendientes trimestre anterior	Ingresados trimestre	Resueltos trimestre (2)	Pendientes final trimestre (2)
176	26	40	162
13	7	12	8
6	0	0	6
149	38	26	161
6	2	4	4

Núm.Año Procedimiento	IIG	CO_PROCON	Cód. Tipo asunto	Cód. Clase procedimiento	Cód. Materia	Cód. Estado procedimiento	Cód. Motivo procedimiento	Fecha Hito 1010	Fecha Hito 1020	Fecha Hito 1130
JVD 0000038/2019	1303441120190000250	130344100011P0A00005422019	PR	JVD	0301	TER	6	08/01/2019	14/01/2019	
JVD 0000086/2019	1303441120190000502	130344100011P0A00010642019	PR	JVD	0301	TER	TRF	17/01/2019	24/01/2019	
JVD 0000089/2019	1303441120190000552	130344100011P0A00011542019	PR	JVD	0301	TER		17/01/2019	25/01/2019	
JVD 0000155/2019	1303441120190001107	130344100011P0A00022662019	PR	JVD	0301	TER	ARD	13/02/2019	20/02/2019	01/03/2019
JVD 0000184/2019	1303441120190001327	130344100011P0A00026692019	PR	JVD	0301	TER		25/02/2019	27/02/2019	
JVD 0000244/2019	1303441120190001764	130344100011P0A0003532019	PR	JVD	0301	TER		11/03/2019	15/03/2019	
JVD 0000288/2019	1303441120190002020	130344100011P0A00040292019	PR	JVD	0301	TER		24/03/2019	26/03/2019	

Para ello basta con pulsar el enlace que representa cada número para acceder a dicho detalle. Una vez finalizada la consulta se pulsará en enlace **Volver** ubicado en la parte inferior izquierda para retornar al boletín.



y Cód. Apartado es igual que / está en **B04161.1**
 y Cód. Eje principal es igual que / está en **B0416**
 y Flag Indicador Asuntos ingresados es igual qu

6.2 Agregación de Boletines

Una de las posibilidades que ofrece la herramienta es la de no solo consultar el boletín de un juzgado, sino poder agregar (sumar) el resultado de los boletines de varios juzgados de una región. Para ello basta con seleccionar en los filtros de selección de geografía o juzgado, varios juzgados (o la opción Todos los valores para que no haya restricciones al respecto), varios Partidos Judiciales o varias provincias, siendo el resultado obtenido la suma de todos los boletines elegidos y que permitiría ver la foto de un partido o provincia completo, por ejemplo.

The screenshot shows the 'Boletín 4' interface with the following filters:

- Comunidad Autónoma: Castilla-La Mancha
- Provincia: (Todos los Valo...)
- Partido Judicial: (Todos los Valores de Col...)
- Tipo Órgano Judicial: JDO. INSTRUCCION, JDO. PRIMER
- Órgano Judicial: (Todos los Valores de Columna)
- Trimestre: 2023-1

 The main content area shows:

- DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: AÑO 2023 Trimestre: 1
- Código del Órgano: Órgano <118 órganos seleccionados>
- Provincia de: [Varias provincias]
- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE: Castilla-La Mancha

6.3 boletín de seguimiento del trimestre en curso

Si bien los boletines ordinarios se generan como una foto del trimestre vencido, como una utilidad añadida para el seguimiento de la actividad del juzgado y de la calidad del dato, se ofrece además la posibilidad de consultar el boletín del trimestre en curso que se actualiza diariamente¹ hasta el cierre del trimestre.

Para ello basta con seleccionar entre los criterios de filtrado el trimestre en curso, que por defecto estará fijado al último trimestre vencido. Ante esta circunstancia y para evitar errores de interpretación el propio sistema mostrará una advertencia de que el boletín es de un trimestre sin cerrar, tal como se aprecia en la siguiente imagen.

The screenshot shows the 'Boletín 4' interface with the following filters:

- Comunidad Autónoma: Castilla-La Mancha
- Provincia: Cuenca
- Partido Judicial: MOTILLA DEL PALANCAR
- Tipo Órgano Judicial: JDO. INSTRUCCION, JDO. PRIMERA
- Órgano Judicial: JDO. 1A.INST.E INSTRUCCION N. 1 DE MOTILLA DEL PALANCAR
- Trimestre: 2020-3

 A yellow warning icon and text are present:

- 1 Trimestre en curso
- 2 Mensaje de advertencia
- Este boletín es un borrador de seguimiento con información parcial del trimestre en curso.

 The main content area shows:

- DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: AÑO 2019 Trimestre: 1
- Código del Órgano: 1613441001
- Órgano: JDO. 1A.INST.E INSTRUCCION N. 1 DE MOTILLA DEL PALANCAR
- Provincia de: Cuenca
- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE: Castilla-La Mancha

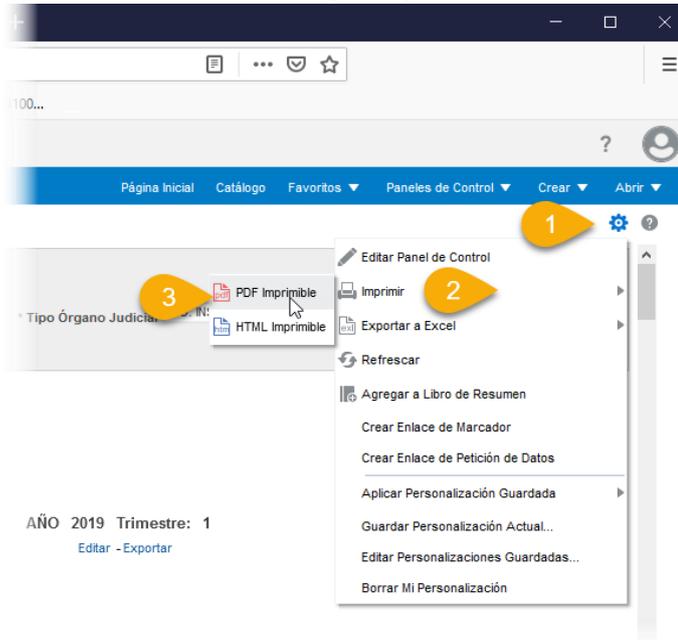
¹ Puede existir una latencia de entre uno o dos días de los datos ofrecidos con respecto a los contenidos en el SGP Minerva.

6.4 Exportar boletín a PDF

Para exportar el boletín a PDF podemos valernos de las funcionalidades que ofrece la herramienta de cuadros de mando. Para ello tenemos dos opciones:

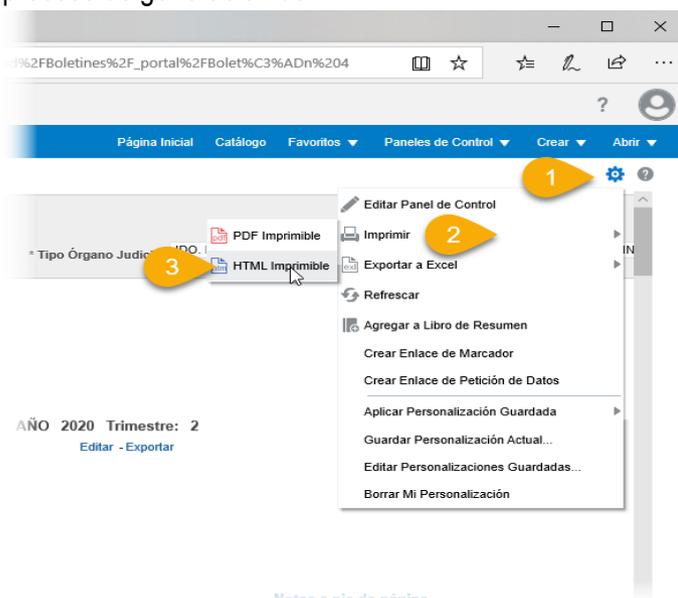
1. Impresión directa a PDF

Tal como se indica en la imagen adjunta, Pulsar el icono de engranaje | Imprimir | PDF Imprimible



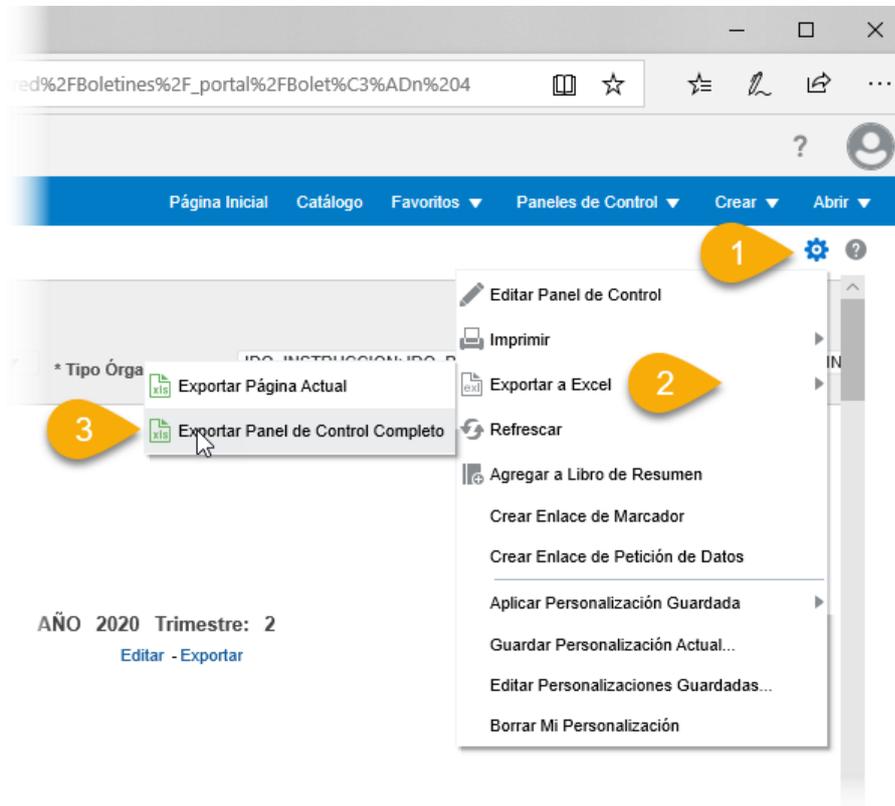
2. Generar página imprimible con impresora PDF de usuario

Tal como se indica en la imagen adjunta, pulsar el icono de engranaje | Imprimir | HTML Imprimible. La plataforma mostrará el boletín en un formato para posteriormente utilizar la función de imprimir del navegador web del usuario (generalmente entrada de menú Archivo | Imprimir o atajo de teclado Ctrl + P, seleccionando la impresora PDF favorita, la cual guiará el proceso de generación del PDF.

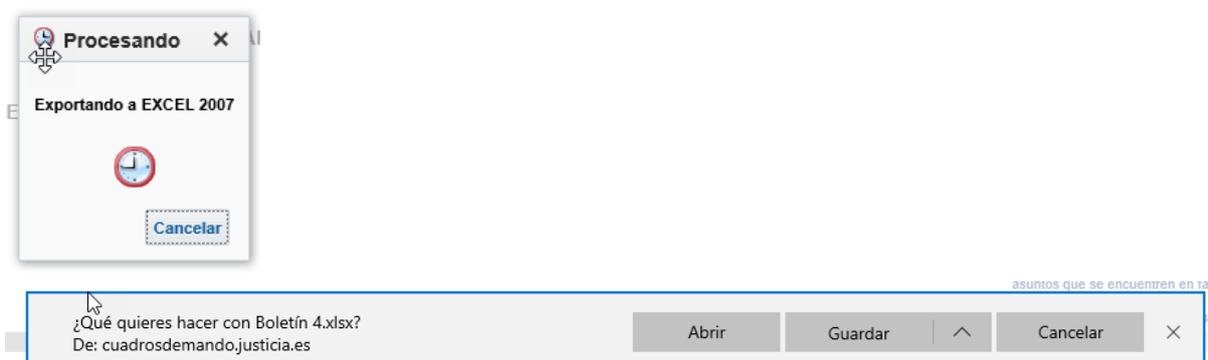


6.5 Exportar boletín a Excel

Para exportar el boletín a Excel, haremos uso de las funcionalidades que ofrece la herramienta de cuadros de mando. Tal como se indica en la imagen adjunta, pulsar el icono de engranaje | Exportar a Excel | Exportar Panel de Control Completo.



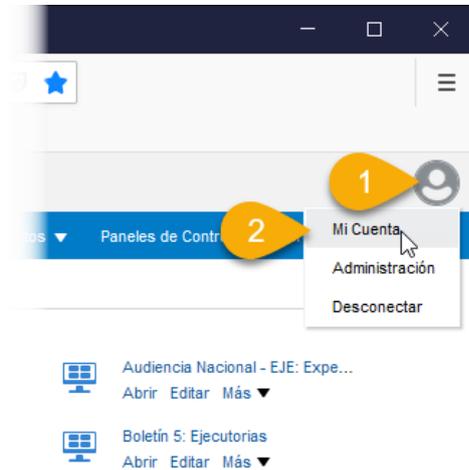
Tras unos breves instantes mientras el sistema genera la exportación, el navegador mostrará el gestor de descarga de archivos como con cualquier otro fichero para que el usuario pueda abrir o guardar el Excel generado.



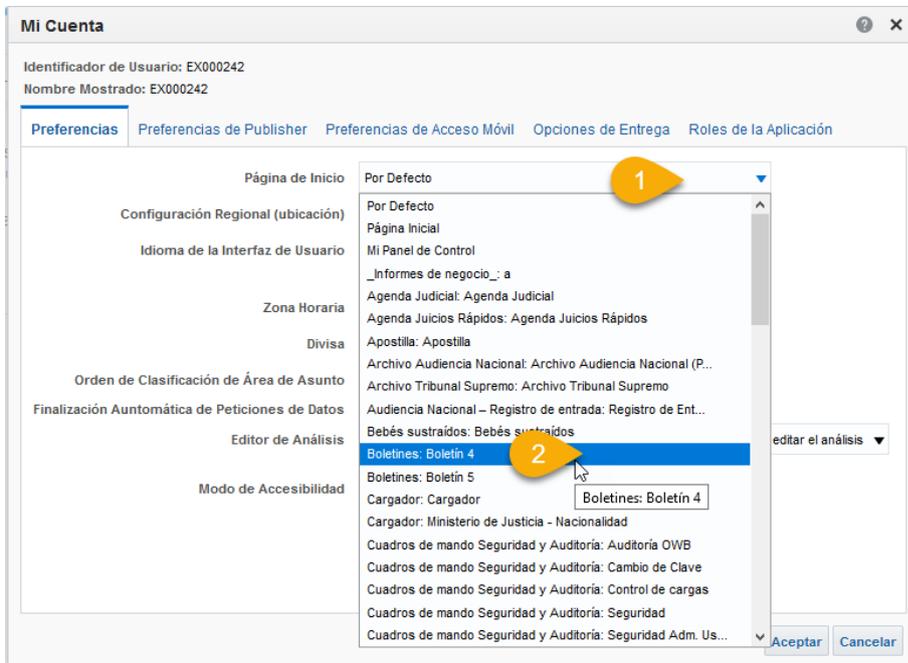
7 ANEXOS

7.1 Cambio de cuadro de mando por defecto

Para cambiar el cuadro de mando que el usuario ve por defecto al entrar en la plataforma de Cuadros de mando, se pulsará el icono que representa el perfil de usuario y a continuación en Mi Cuenta.



Esto abrirá una ventana con las preferencias del usuario, y en la primera pestaña Preferencia marcada por defecto, se desplegará el menú Página de inicio y seleccionará el que desee el usuario, por ejemplo, Boletín 4. Quedará aplicado para el siguiente inicio de sesión cuando se pulse el botón Aceptar.



7.2 Documentos de detalle de criterios de generación de boletines

A continuación, se anexan digitalmente los documentos con el detalle de los criterios aplicados para el cálculo de cada uno de los apartados del boletín 4:

BOLETÍN	DOCUMENTO DE CRITERIOS
4 – Juzgados de primera instancia y/o Instrucción	 20220915-ESP-CM BOLETINES Criterios

8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
DGTAJ	Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia
SGP	Sistema de gestión procesal
Minerva	Nombre del sistema de gestión procesal empleado en los órganos judiciales del territorio Ministerio de Justicia (sin la competencia de justicia transferida). También se emplea en La Rioja y Asturias.
CTEAJE	Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica https://www.cteaje.gob.es/cteaje/publico Véase Grupos de Trabajo Estadística Judicial (EJ)
CGPJ	Consejo General del Poder Judicial
TC (Test de compatibilidad)	Test de Compatibilidad del CGPJ donde se definen las voces de uso común para el intercambio estandarizado de información en los SGP de los distintos territorios. http://testcompatibilidad.poderjudicial.es/cgpjtest/php/main.php