

# Presentación de Escritos Iniciadores de Ejecución

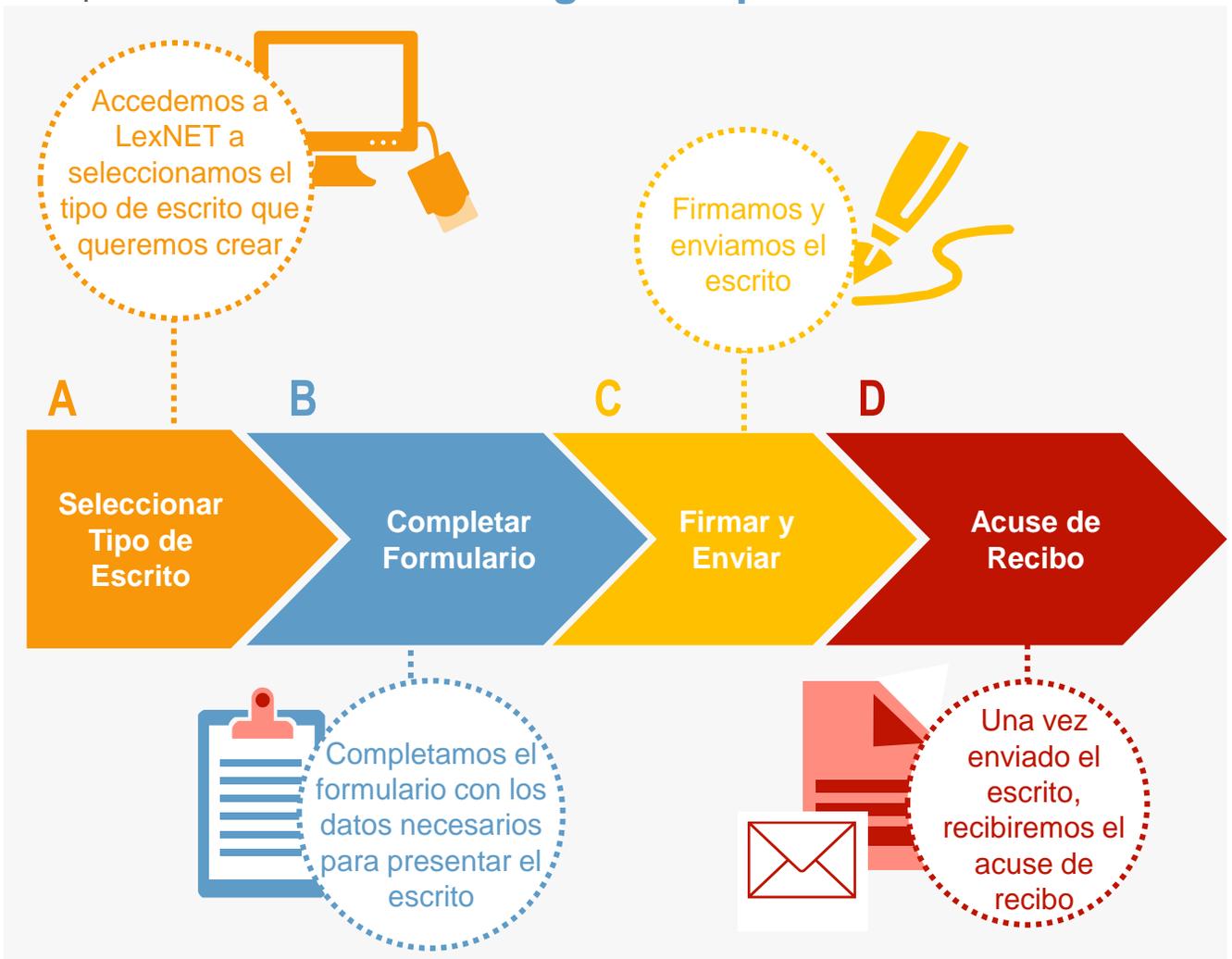




## ¡Bienvenido!

A partir de ahora se podrán **presentar escritos los 365 días del año, las 24 horas** gracias a la presentación electrónica a través de LexNET. A lo largo de este material conoceremos los pasos a seguir para presentar un escrito iniciador de ejecución.

El proceso se divide en **cuatro grandes pasos:**



¡Veamos cada uno de ellos con más detenimiento!



## A Seleccionar tipo de escrito

Una vez hemos accedido a LexNET, seleccionaremos la opción para **crear un Escrito Iniciador de Ejecución**.

Existen **dos vías para acceder** a esta funcionalidad:

### Opción A

Mediante el menú desplegable en la opción “**Escritos**” de la pantalla principal. Seleccionamos Escrito Iniciador de Ejecución.



### Opción B

Pulsando la opción de “**Enviar un Iniciador de Ejecución**” de esta misma pantalla.

## Escritos

Pulse sobre el tipo de escrito que desea enviar:

### Enviar un Escrito de Trámite



A través de esta sección puede **enviar un Escrito de Trámite**

### Enviar un Iniciador de Asunto



A través de esta sección puede **enviar un iniciador de Asunto**

### Enviar un Iniciador de Ejecución



A través de esta sección puede **enviar un Iniciador de Ejecución**





## B Completar Formulario

La presentación de un escrito iniciador de ejecución es un proceso que se implementa a través de un formulario formado por 5 pasos sencillos:

Seleccionar Órgano Destinatario



Incorporar Intervinientes



Incorporar el Asunto



Traslado de Copias (puede no existir)



Incluir los Documentos



### Seleccionar Órgano Destinatario



- 1 Seleccionaremos el órgano judicial destinatario y el Orden Jurisdiccional del mismo (en caso de órganos mixtos).

El formulario para envío de un escrito iniciador de asunto está compuesto por varias pantallas. Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

#### 1. Órgano Destinatario

Órgano:

Órgano(\*):

Orden(\*):

**Siguiente**



*Solo podremos seleccionar los órganos que dispongan de posibilidad de recepción telemática de escritos.*

### Búsqueda

**Búsqueda**

Órgano

Comunidad:

Provincia:

Partido Judicial:

Órgano:

Orden:

**Añadir**

### Libreta

**Libreta**

Órganos

ÓRGANO	CÓDIGO	COMUNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO JUDICIAL
DECANATO OF REGIST.Y REPARTO CIVIL E INSTRUCCION	1003741000	Extremadura	Cáceres	Cáceres
DECANATO OF REGIST.Y REPARTO CONTENCIOSO/ADMTVO.	1003745000	Extremadura	Cáceres	Cáceres

Utilizaremos el mecanismo de navegación a través de distintos niveles, partiendo de Tipo Entidad, hasta definir el Orden. Pulsaremos sobre el botón **Añadir para incluir el Órgano Judicial concreto**.

**Accedemos a la libreta de direcciones**, donde podremos seleccionar el Órgano Destinatario de entre los Órganos que hayamos introducido previamente en nuestra Libreta. **Pulsaremos sobre el Órgano Judicial concreto a incluir.**



## B Completar Formulario

2 Una vez seleccionado el Órgano Judicial, si éste se tratase de un Órgano en el que se puedan instruir asuntos de más de un Orden (Juzgado Mixto) se seleccionará el **tipo de Orden** (Civil o Penal).

El formulario para envío de un escrito iniciador de asunto está compuesto por varias pantallas. Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

### 1. Órgano Destinatario

Órgano  

Órgano(\*): DECANATO OF REGIST Y REPARTO CIVIL E INSTRUCCION de Cáceres

Orden(\*): Elija una opción ▼

**Siguiente**

3 Se abre la opción de marcar como **'Urgente'** un escrito para que se trate de esta manera en la jurisdicción que reciba el escrito.

El formulario para envío de un escrito iniciador de asunto está compuesto por varias pantallas. Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

### 1. Órgano Destinatario

Órgano  

Órgano(\*): DECANATO OF REGIST Y REPARTO CIVIL E INSTRUCCION de Cáceres

Orden(\*): CIVIL ▼

Urgente:

**Siguiente**

4 Pulsaremos el botón **Siguiente**. El Órgano Destinatario se incorporará a nuestro escrito.



## B Completar Formulario

### Incorporar Intervinientes



En este paso se deberán consignar los datos de los intervinientes en el asunto.

Para cada interviniente se deberá identificar:

- ➔ **Tipo de persona:** Física, Jurídica o Ente sin Personalidad Jurídica.
- ➔ **Tipo de Intervención:** Absuelto, Causante, Demandado, etc.
- ➔ **Datos del Interviniente:** Nombre, Apellidos, Identificación, etc.
- ➔ **Dirección del Interviniente:** Calle, piso, país etc.

#### 2. Intervinientes

Rellene los siguientes campos para añadir un interviniente [campos obligatorios \*]:

Formulario de datos del interviniente:

Tipo de Persona (\*):  Persona Física  Persona Jurídica  Entidad sin personalidad jurídica

Tipo Intervención(\*):

**Datos del Interviniente**

Tipo Identificación(*): <input type="text" value="Elija una opción"/>	Número(*): <input type="text"/>
Nombre(*): <input type="text"/>	Primer apellido(*): <input type="text"/>
Segundo apellido: <input type="text"/>	Sexo: <input type="text" value="Elija una opción"/>
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): <input type="text"/>	Lugar de Nacimiento: <input type="text"/>
País de Nacimiento: <input type="text" value="Elija una opción"/>	Nacionalidad: <input type="text" value="Elija una opción"/>
Nombre Padre: <input type="text"/>	Nombre Madre: <input type="text"/>

**Dirección del Interviniente**

Tipo de Vía: <input type="text" value="Elija una opción"/>	Nombre de Vía: <input type="text"/>			
Número: <input type="text"/>	Bloque: <input type="text"/>	Escalera: <input type="text"/>	Piso: <input type="text"/>	Letra: <input type="text"/>
País: <input type="text" value="Elija una opción"/>				

¿Desea añadir representantes procesales a este interviniente? (\*)  Sí  No

Si queremos incluirnos como **representante del interviniente**, nos dará la posibilidad de incorporar nuestra información (ya sea como usuario o entidad) **de manera automática** en listado de representantes.

¿Desea añadir representantes procesales a este interviniente? (\*):  Sí  No

#### Representantes Procesales +

Añadir como representante procesal al usuario conectado (\*):  Sí  No

TIPO DE REPRESENTACIÓN	REPRESENTANTE	NÚMERO COLEGIADO	
Abogado	A. B., Carmen	111111	



## B Completar Formulario

Podremos añadir más intervinientes pulsando el enlace “+” .

O eliminar un interviniente creado pulsando el icono de ‘Basura’ o modificarlo pulsando el icono de ‘Lápiz’.

### 2. Intervinientes

Lista de intervinientes añadidos 

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTACIÓN
Perito	G. D., Pedro	51515151G	  

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Pulsaremos el botón **Siguiente**. Los intervinientes del asunto se incorporarán a nuestro escrito.



Los usuarios pertenecientes a:

- Abogacía del Estado, y las entidades dependientes de ésta (AEAT, SEPES/INEM, FOGASA, CONSORCIO COMPENSACIÓN SEGUROS).
- Letrados de las Comunidades
- Letrados de la Seguridad Social

Tendrán habilitada la funcionalidad para **añadir como intervinientes a sus propias entidades**.

Señalaremos el campo “**Añadir como interviniente a esta entidad**”, seleccionaremos “**Persona Jurídica**” y cambiará el formulario a completar.

### 2. Intervinientes

Rellene los siguientes campos para añadir un interviniente [campos obligatorios \*]:

Añadir como interviniente a esta entidad

Tipo de Persona (\*):  Persona Física  Persona Jurídica  Entidad sin personalidad jurídica

Tipo Intervención(\*):

**Datos del Interviniente**

Tipo Identificación(\*):

Razón social(\*):

**Dirección del Interviniente**

Tipo de Vía:  Nombre de Vía:

Número:  Bloque:  Escalera:  Piso:  Letra:

País:

¿Desea añadir representantes procesales a este interviniente? (\*):  Sí  No

[Anterior](#) [Añadir](#)



### Incorporar el Asunto



En función del orden jurisdiccional del Órgano Judicial destinatario que hayamos seleccionado, se solicitará al usuario un conjunto de datos diferentes.

**Civil**    **Penal**    **Contencioso**    **Social**

### Asunto de orden civil

Cuando se trate de un asunto de orden Civil, se podrá elegir entre iniciador de ejecución de Título Judicial y de Título NO Judicial, en función del tipo elegido, se deberán consignar los datos como se define a continuación:

**Título Judicial:** será obligatorio informar el Órgano Origen, los datos del Procedimiento Origen (Tipo, Número, año del Procedimiento y NIG), la Materia y el Tipo de cuantía (No Procede, Determinada o Indeterminada)

#### 3. Asunto(CIVIL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

De Título Judicial     De Título no Judicial

##### Órgano Origen

Órgano(\*):

Orden(\*):

##### Procedimiento Origen

Tipo de procedimiento (\*):

Nº procedimiento (nº/aaaa) (\*):  /

NIG(\*):

##### Datos del Asunto

Materia(\*):

Tipo cuantía(\*)

Violencia de género

Observaciones(máx. 1000 caracteres):

Anterior

Siguiente



## B Completar Formulario

**Título no Judicial:** será obligatorio informar la Materia y el Tipo de cuantía (No Procede, Determinada o Indeterminada)

### 3. Asunto(CIVIL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

#### Datos del Asunto

Materia(\*):

Tipo cuantía(\*):

Violencia de género

Observaciones(máx: 1000 caracteres):

Anterior

Siguiente

En ambos casos, si seleccionamos cuantías **determinadas**, se desplegarán mas campos a rellenar.

### 3. Asunto(CIVIL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

#### Datos del Asunto

Materia(\*):

Tipo cuantía(\*):

**Importes**

Divisa:

Importe cuantía:

Gasto Protesto:

Intereses:

Total:

Reconvencción independiente:

Violencia de género

Observaciones(máx: 1000 caracteres):

Anterior

Siguiente

Los datos introducidos se sumarán automáticamente en el campo total del formulario .



## B Completar Formulario

### Asunto de orden penal

Cuando se consigne un asunto del orden penal, el iniciador de ejecución será de Título Judicial y deberán seleccionarse de forma obligatoria el Órgano Origen, los datos del Procedimiento Origen (Tipo, Número, año del Procedimiento y NIG) y el Delito de forma obligatoria

#### 3. Asunto(PENAL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

**Órgano Origen** 🔍

Órgano(\*):

Orden(\*):

**Procedimiento Origen**

Tipo de procedimiento (\*):

Nº procedimiento (nº/aaaa) (\*):  /

NIG(\*):

**Datos del Asunto**

Delito(\*)

Localidad:

Fecha(dd/mm/aaaa):

Hora (horas/minutos):  :

Detenido

Preso

Violencia de género

Observaciones(máx: 1000 caracteres):

Anterior

Siguiente



## B Completar Formulario

### Asunto de orden contencioso

Cuando se consigne un asunto del orden contencioso, la iniciador de ejecución será de Título Judicial y deberán consignarse de forma obligatoria el Órgano Origen, los datos del Procedimiento Origen (Tipo, Número, año del Procedimiento y NIG), la Materia y el Tipo de cuantía (en caso de indicar una cuantía Determinada se solicitará el Importe).

#### 3. Asunto(CONTENCIOSO)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

**Órgano Origen** 

Órgano(\*):

Orden(\*):

**Procedimiento Origen**

Tipo de procedimiento (\*):

Nº procedimiento (nº/aaaa) (\*):  /

NIG(\*):

**Datos del Asunto**

Materia(\*)

Tipo cuantía(\*)

Observaciones(máx. 1000 caracteres):

### Asunto de orden social

Cuando se trate de un asunto de orden Social, se podrá elegir entre iniciador de ejecución de Título Judicial y de Título NO Judicial, en función del tipo elegido, se deberán consignar los datos como se define a continuación:

**Título Judicial:** será obligatorio informar el Órgano Origen, los datos del Procedimiento Origen (Tipo, Número, año del Procedimiento y NIG), la Materia y el Tipo de cuantía (No Procede, Determinada o Indeterminada)



## B Completar Formulario

### 3. Asunto(SOCIAL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

De Título Judicial  De Título no Judicial

#### Órgano Origen

Órgano(\*):   
Orden(\*):

#### Procedimiento Origen

Tipo de procedimiento (\*):   
Nº procedimiento (nº/aaaa) (\*):  /   
NIG(\*):

#### Datos del Asunto

Materia(\*)   
Importe cuantía:  Euro   
Observaciones(máx: 1000 caracteres):

Anterior

Siguiente

*Título no Judicial: será obligatorio la Materia y Organismo Origen.*

### 3. Asunto(SOCIAL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (\*):

De Título Judicial  De Título no Judicial

#### Datos del Asunto

Materia(\*)   
Importe cuantía:  Euro   
Organismo Origen (\*) :   
Nº expediente Origen:   
Año expediente Origen (aaaa):   
Observaciones(máx: 1000 caracteres):

Anterior

Siguiente

Una vez hemos cumplimentado los datos solicitados en función del orden jurisdiccional asignado al Órgano Judicial ante el que se presenta el escrito pulsaremos el botón “Siguiente”.



## B Completar Formulario



En casos excepcionales, **donde el órgano destino esté configurado para aceptar datos del órgano origen** podremos seleccionar el campo **“Informar Procedimiento Origen”**, donde podremos completar la información del órgano origen.

## Traslado de Copias



En caso de que el usuario precise realizar traslado de copias a otros profesionales o entidades, esto podrá realizarse de manera simultánea a la presentación del iniciador de ejecución. Esta opción solo estará habilitada en las Ejecuciones de Título Judicial.

1 Indicaremos si deseamos realizar traslado de copias simultáneo a la presentación del escrito

### 3. Traslados de copias

Por favor, rellene los siguientes datos (campos obligatorios \*):

¿Desea hacer traslado de copias? (\*):  No  Sí

Anterior

Siguiente

2 Identificaremos a los profesionales o entidades a los que se realizará el traslado de copias

## Búsqueda

**Búsqueda**

Seleccione el Destinatario del Traslado

Traslado: Procurador

Comunidad: Castilla y León

Provincia: Burgos

Colegio: Elija una opción

Colegiado: Colegio de Altos

- APARELLO APARELLO2020 FRIEBASPF[12345]
- Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos
- AGUDO MARTINEZ CARLOS[1892435]

Añadir

Utilizaremos el mecanismo de navegación a través de distintos niveles,

## Libreta

**Libreta**

Destinatarios del Traslado

DESTINATARIO DEL TRASLADO	NÚMERO COLEGIADO	COLEGIO	MUNICIPIO
<input checked="" type="checkbox"/> dominic	12345	Ilustre Colegio de Procuradores de Cádiz	Cádiz
<input type="checkbox"/> MANZANARES RODRIGUEZ,ISMAEL	1313	Graduados Sociales Madrid	Madrid

Añadir

Accedemos a la libreta de direcciones, donde podremos seleccionar el Destinatario del Traslado.

3 Una vez añadidos a todos los destinatarios a los que se remitirá copia, pulsaremos **“Siguiente”**



## B Completar Formulario

### Incluir los Documentos



Incorporaremos los ficheros adjuntos hasta un máximo de 10MB de tamaño

- 1 Para la incorporación del **documento Principal** del escrito, pulsaremos el botón **“Examinar”** y a continuación seleccionaremos un documento

#### 6. Documentos

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

Documentación pendiente de completar: ⓘ

**Documento principal**

Documento principal [.pdf] (\*):  **Examinar**

Descripción:  
[máx 100 caracteres]

Catalogación(\*):

Documentos Anexos [.pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .odt, .zip]: **+**

Anterior

Siguiente

- 2 Incorporaremos tantos anexos como necesitemos, para lo que pulsaremos el botón **“+”**

#### 6. Documentos

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

Documentación pendiente de completar: ⓘ

**Documento principal**

Documento principal [.pdf] (\*):  **Examinar**

Descripción:  
[máx 100 caracteres]

Catalogación(\*):

Documentos Anexos [.pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .odt, .zip]: **+**

Anterior

Siguiente

Al pulsar el enlace **“+”**, aparecerá el botón que nos permitirá examinar el contenido de nuestro ordenador y seleccionaremos el anexo que queramos incluir



## B Completar Formulario

### 3 Si existiese documentación que no se pudiese incorporar por la **limitación de la capacidad del sistema**

#### 4. Documentos

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

Documentación pendiente de completar:  

**Documento principal**

Documento principal [.pdf] (\*):

Descripción:  
[máx 100 caracteres]

Catalogación (\*):

Documentos Anexos [.pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .odt, .zip]: 

[Anterior](#)

[Siguiente](#)



*El sistema permite descargar un justificante de exceso de cabida.*

**Los archivos seleccionados ocupan un tamaño de 15 Mb, y no deben superar el tamaño máximo permitido : 10 Mb. Si lo desea puede descargar el [Acuse de exceso de cabida](#).**

#### 4. Documentos

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios \*]:

Documentación pendiente de completar: 

**Documento principal**

Documento principal [.pdf] (\*):

Descripción:  
[máx 100 caracteres]

Catalogación (\*):

Pulsaremos en el enlace “**Acuse de exceso de cabida**” y descargaremos el justificante.



## B Completar Formulario

Justificante LexNET - Iniciador Asunto	
El envío no se ha podido realizar al resultar insuficiente el servicio de comunicaciones telemáticas, sirviendo este acuse de justificante a los efectos del artículo 135.3 de la ley 42/2015 de reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil	
Datos del mensaje que no pudo enviarse	
Asunto	Capacidad
Remitente	VÁZQUEZ TRUJILLO, MIGUEL [55555]
	Colegio de Abogados Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla
Destinatarios	Órgano OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL de Sevilla, Sevilla [4109142000]
	Tipo de órgano JDO. PRIMERA INSTANCIA
	Oficina de registro OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL [4109142000]
Fecha-hora	28/12/2015 14:21
Documentos	Doc Principal Prueba.pdf(Principal) Descripción: Prueba Catalogación: ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO Tamaño: 565KB
	Doc Principal Prueba 2.pdf(Anexo) Descripción: Prueba 2 Catalogación: ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO Tamaño: 4MB
	Doc Principal Prueba 3.pdf(Anexo) Descripción: Prueba 3 Catalogación: ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO Tamaño: 4MB
	Doc Principal Prueba 4.pdf(Anexo) Descripción: Prueba 4 Catalogación: ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO Tamaño: 4MB
Datos del mensaje	Intervinientes NO CONSTA Prueba [PER] Perito Calle Pruebas CP: 41011 Sevilla Sevilla, España
	Materia Capacidad
	Tipo Cuantía No procede
	Reconvención Independiente (EUR) 0

(\*) Todas las horas referidas por LexNET son de ámbito Peninsular.

4 Una vez finalicemos la incorporación de documentos, pulsaremos el botón “**Siguiente**” y accederemos a un resumen del escrito completo que se va a presentar



## C Firmar y Enviar

Una vez revisado el resumen, si estamos conformes con la información introducida, sólo restará firmar y enviar el escrito mediante el botón “Firmar y Enviar”.

Revise todos los datos cumplimentados para proceder a su firma envío:

<b>1. Destinatario - <u>Modificar</u></b>	
Órgano destinatario:	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL de Sevilla [4109142000]
Orden:	CIVIL
<b>2. Intervinientes - <u>Modificar</u></b>	
Perito : Prueba [NO CONSTA ] Domicilio: CALLE Pruebas C.P.: 41011 Municipio: Sevilla Provincia: Sevilla Pais: España	
<b>3. Asunto - <u>Modificar</u></b>	
Materia:	Capacidad
Tipo cuantía:	No Procede
<b>4. Documentos - <u>Modificar</u></b>	
Documento principal:	 C:\Users\mvazqueztr001\Documents\Proyectos\Ministerio de Justicia\Portal LexNET\Doc Principal Prueba.pdf Descripción : Prueba Catalogación: ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO
Documentos Anexos:	 C:\Users\mvazqueztr001\Documents\Proyectos\Ministerio de Justicia\Portal LexNET\Doc Principal Prueba 2.pdf Descripción : Prueba 2 Catalogación: ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO

Anterior

Firmar y Enviar

El sistema nos solicitará el PIN de nuestra tarjeta para proceder a la firma del escrito.



*El hecho de realizar el acto de comunicación de manera telemática no modifica ningún requerimiento procesal. Por lo tanto, si un documento ha de ir firmado, así seguirá siendo a través de LexNET.*

*Existen varias herramientas para firmar electrónicamente documentos (ej: Xolido Sign)*



## D Acuse de Recibo

Una vez finalizado el envío del escrito, el sistema muestra una pantalla que informa al usuario de la correcta ejecución de la operación y de la disponibilidad de un acuse del mismo en la carpeta “Acuses de Recibo”. Si se pulsa en el enlace “Acuses de recibo”, el sistema presentará dicha carpeta, donde se mostrarán los acuses de los escritos enviados.

### Escrito iniciador

Su Escrito ha sido enviado correctamente.

Puede verificar su envío en su buzón, en la carpeta [Acuses de recibo](#)

También podemos acceder a través de la carpeta “**Acuses de recibo**”.

### Carpetas

- Notificaciones Recibidas
  - Aceptadas
- Acuses de recibo (2)
  - Aceptados
  - Rechazados
- Carpeta personal
- Traslados de copias

Los acuses de recibo urgentes aparecerán marcados como tal. Podemos:

- Consultar, para lo que debemos pulsar sobre el **Asunto**
- Descargar, para lo que seleccionaremos el acuse de recibo y pulsamos **Descargar**

### Acuses de recibo

En este momento tiene **2 acuses** de recibo de escrito en su carpeta Acuses de recibo. Estos mensajes están pendientes de aceptación o rechazo por el SGP del órgano destinatario. Seleccione en la siguiente tabla aquellos mensajes que desee descargar

Encontrados: 2 | Seleccionados : 0

Días visibles de acuses:  Mensajes por pág :

<input type="checkbox"/>	TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> INICIADOR ASUNTO	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL de Sevilla [4109142000]	<a href="#">Nacionalidad</a>			28/12/2015 14:31:51
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> INICIADOR ASUNTO	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL de Sevilla [4109142000]	<a href="#">Capacidad</a>			28/12/2015 14:25:35



Descargar



## D Acuse de Recibo

Una vez tratados los escritos en la Oficina de Registro y Reparto del Órgano destino o en el propio Órgano Judicial (si careciera de la misma) destinatario, los acuses que se encuentran en la carpeta “Acuses de recibo” se moverán automáticamente a una de las siguientes carpetas:

### “Aceptados”

*Si el escrito se ha podido incorporar de forma correcta en la Oficina de Registro y Reparto, dado que todos los datos consignados eran correctos*

### “Rechazados”

*Si el escrito no se ha podido incorporar de forma correcta en la Oficina de Registro y Reparto, dado que alguno de los datos consignados eran incorrectos (por ejemplo, en el Órgano Judicial destinatario no existe el procedimiento consignado). Por tanto, no se puede procesar dicho escrito.*

*Para subsanar este defecto en la presentación del escrito se deberá presentar un escrito de subsanación. Podrá revisar los pasos a seguir en la Guía para presentar un escrito de trámite.*

Asimismo, se informará al usuario del estado del mensaje (aceptado, rechazado o repartido) a través del propio icono de estado leído/no leído:

#### Acuses de recibo

En este momento tiene **3 acuses** de recibo de escrito en su carpeta Acuses de recibo. Estos mensajes están pendientes de aceptación o rechazo por el SGP del órgano destinatario. Selección en la siguiente tabla aquellos mensajes que desee descargar

Encontrados: 3 | Seleccionados: 0

Días visibles de acuses:  Mensajes por pág:

<input type="checkbox"/>	TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input type="checkbox"/>	 INICIADOR ASUNTO	T.S.J ANDALUCIA SOCIAL SEC. 1 de Sevilla [4109134001]	<a href="#">Derechos Fundamentales</a>			28/12/2015 14:41:03
<input type="checkbox"/>	 INICIADOR ASUNTO	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL de Sevilla [4109142000]	<a href="#">Nacionalidad</a>			28/12/2015 14:31:51
<input type="checkbox"/>	 INICIADOR ASUNTO	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL de Sevilla [4109142000]	<a href="#">Capacidad</a>			28/12/2015 14:25:35



Descargar



*Se mostrará la fecha-hora de aceptación por parte del órgano destinatario. El usuario puede desear guardar una copia del acuse de recibo o imprimir éste, ya que éste acredita la realización de la presentación ante el Órgano Judicial y el traslado de copias.*



*Se mostrará la fecha-hora de cancelación por parte del órgano destinatario y el motivo.*



*Se mostrará el órgano judicial al que ha sido repartido el escrito, la fecha y hora del reparto y el número de registro asignado. El reparto de un escrito implica la aceptación del mismo.*



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

**LexNET**  
Justicia