

Guía Rápida Cargador de Expedientes Administrativos SGP @driano.

Introducción

1.- Solicitud

2.- Recepción.

3.- Tramitación.

4.- Visor

5.- EJE.

6.- Anexo I. RELACIÓN DE ORGANISMOS QUE REMITEN ACTUALMENTE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Introducción

El **Cargador de expedientes administrativos electrónicos**, es el sistema informático que, directamente o mediante su integración con las aplicaciones propias de las Administraciones y organismos públicos dependientes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, da soporte a la remisión electrónica de los expedientes administrativos a la Administración de Justicia, en cumplimiento del artículo 34.5 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo que establece que *“La remisión de expedientes administrativos por las distintas administraciones y organismos públicos, prevista en las leyes procesales, se realizará a través de las herramientas de remisión telemática de expedientes administrativos puestas a su disposición.”*

Está integrado con el sistema **INSIDE** para cumplir con el formato exigido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas.

Tratándose de las Consejerías de la Junta de Andalucía y del Servicio Andaluz de Salud, la remisión se realiza a través de la **Herramienta de Remisión de Expedientes (HRE)** de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en lugar de la solución Cargador/ Inside.

La incorporación de las distintas Administraciones y organismos públicos, al sistema informático Cargador y HRE, se está realizando de forma gradual.

La solicitud y remisión de los expedientes administrativos, con aquellas Administraciones y organismos públicos que no usen el sistema, se realizará por la vía tradicional.

En el Anexo I se relacionan las Administraciones y organismos públicos que actualmente participan del sistema.

Los órganos judiciales en Andalucía disponen de las aplicaciones necesarias para poder recibir e incorporar expedientes administrativos a los procedimientos judiciales. Se ofrecen dos soluciones distintas en atención al Sistema de Gestión Procesal (SGP) en uso:

- SGP Adriano: los expedientes administrativos se reciben en pestaña específica en la aplicación **Expediente Digital**, y con su aceptación se incorporan en el correspondiente asunto de Adriano.
- SGP @driano: los expedientes administrativos se reciben directamente en el **Escritorio de Tramitación**, y con su aceptación se incorporan en el correspondiente asunto de @driano.

La presente guía detalla la funcionalidad del SGP @driano.

1.- Solicitud.

La solicitud de expediente administrativo de las Administraciones y organismos públicos que usan el sistema Cargador (Inside) se realiza por vías **no** telemáticas.

La solicitud de expediente administrativo de las Administraciones y organismos públicos que usan el sistema HRE se realiza por vías telemáticas, con el trámite “SAP: Solicitud AAPP” disponible en el escritorio de tramitación, apartado “Otros Trámites Sugeridos”.

A tener en cuenta:

- Es preceptivo el requerimiento previo por la Oficina Judicial a las Administraciones y organismos públicos del expediente administrativo.
- El oficio de solicitud se remitirá al Centro Directivo que corresponda, en atención a su organización, por vías inicialmente no telemáticas. Como adicionalmente se debe notificar **vía Lexnet** al Servicio Jurídico correspondiente, es posible acordar la no remisión del oficio por los canales tradicionales, siendo el Servicio Jurídico el que comunica al Centro Directivo la solicitud.
- No está implementada la acción de rechazo.

2.- Recepción.

Los expedientes administrativos, ya sean remitidos por **Cargador o HRE**, se reciben directamente en el **Escritorio de Tramitación**, en el Gadget “**Escritos Pendientes de Aceptar**” en el que se relacionan los documentos recibidos en el expediente (para más detalle consultar guía específica publicada)”.

Paso 1. Gadget “Escritos Pendientes de Aceptar”

Para aceptar los expedientes administrativos remitidos accedemos al Gadget “Escritos Pendientes de Aceptar”

Escritos Pendientes de Aceptar 7

<input type="checkbox"/>	Procedimiento	NIG	Tipo Escrito	Id Envío Telemático	F. Presentación	Negociado	Tipo Documental	Remitente	Acciones
<input type="checkbox"/>	ETJ 102/2021	1102045320200000023	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	HREX041000000252	05/05/2022	1E	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO		
<input type="checkbox"/>	DFU 81/2021	1102045320210000111	ESCRITO GENERAL	202110141026462	27/05/2021		DEMANDA	MARÍA JOSÉ	
<input type="checkbox"/>	ETJ 102/2021	1102045320200000023	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	ATEA202200020471	05/05/2022	1E	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO		

En el grid se encolumnan los siguientes datos:

- Procedimiento: procedimiento destino del expediente administrativo remitido.
- NIG: Número de Identificación General del procedimiento.
- Tipo Escrito:
 - Expediente Administrativo (Cargador/HRE)
 - Escrito General (Lexnet/Escrito de trámite)
- idEnvío Telemático: identificador de la remisión.

- F. Presentación: fecha de recepción de la remisión.
- Negociado: negociado tramitador del procedimiento.
- Tipo Documental:
 - Mapa documental de @driano (contempla tanto Test de Compatibilidad/CTEAJE, ENI, Adriano antiguo y Lexnet). En esta integración son del tipo “Expediente administrativo”.
- Remitente: relaciona el remitente del escrito (Fase II de Cargador. Pendiente)
- Acciones: enlace al detalle del escrito.
- Botón de Acción “Aceptar Escrito”: incorpora el escrito con su documento/s al procedimiento.
- Botón de Acción “Aceptar Escrito y ver plazos”: incorpora el escrito con su documento/s al procedimiento e informa de plazos procesales.

Se recomienda al usuario acceder al detalle del escrito para validar que los datos son correctos.

Paso 2. Detalle del Escrito.

Comprobamos los datos del expediente recibido.

The screenshot shows the 'Detalle del Escrito' page in the 'Aduana de Andalucía' system. The page is divided into several sections:

- Datos Asunto:**
 - Nº Asunto: 50022
 - NIS: 1102045320220000005
 - Nº Registro: 50022
 - Nº de Procedimiento: 080 42022
 - Tipo Asunto: Expediente Administrativo
 - Órgano Destino: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº1 de Jerez de la Frontera
 - Jurisdicción: Contencioso Administrativo
- Datos Escrito:**
 - Identificador Llave: ATEA02020200000070
 - Nº Asunto: 50022
 - Nº de Procedimiento: 080 42022
 - Tipo Escrito: EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
 - Objeto Presentación: ESCRITOS OTRAS ADMINISTRACIONES
 - Fecha Inscrito: 24/05/2022
 - Fecha Aceptado: [empty]
 - Estado: [empty]
 - Tipología: [empty]
 - Formato: [empty]
 - Descripción: [empty]
 - Tipo de Remite: [empty]
- Documentos:**

Fecha	Tipo Documento	Descripción documento	Nombre Archivo	Tipología Electrónica	Principal	Acciones
24/05/2022	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	prueba	ES_000039300_2021_DEF_10.PDF	Electrónico	SI	[icon]
24/05/2022	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	noticia_registro.docx	ES_000139800_2017_DOCX_MEL_PRUEBA_CTE	Electrónico	SI	[icon]
24/05/2022	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	noticia_registro.docx	ES_000139800_2017_DOCX_MEL_PRUEBA_CTE	Electrónico	SI	[icon]

En el apartado “Datos Escrito” se relaciona, entre otros datos :

- Identificador:
 - Sufijo ATEA: indica que es remisión desde Cargador/Inside
 - Sufijo HRE: indica que es remisión desde HRE
- Tipo de Escrito: Expediente Administrativo
- Objeto Presentación: Escritos Otras Administraciones

En el apartado Documentos se relacionan los documentos recibidos en el expediente:

- El primer documento es el RESGUARDO AUTOMÁTICO DE RECEPCIÓN.

● Últimos trámites ejecutados

- ESC: Proveer escrito
27/05/2022
- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
44/2022

Mostrar 5 resultados más

Inicio
27/05/2022

- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
44/2022

Cargador Exp.Adm

Documentos ▾

- ES_E05039303_2021_EXP_10.PDF 27/05/2022
- ES_E03139805_2017_DOCX_MET_PRUEBA.csig 27/05/2022
- ES_E03139805_2017_DOC_MET_PRUEBA.csig 27/05/2022

Provisión ▾

- Decreto ADMITE a trámite procedimiento ordinario (interpuesto por escrito) 27/05/2022

Remitentes ▾

Escritos (0)

3.- Tramitación.

Tras la aceptación, el escrito se encuentra pendiente de provisión.
El trámite puede realizarse desde el Gadget “Escritos Pendientes de Proveer”, acción “Tramitar” o ejecutando el trámite “ESC: Proveer Escrito” desde el procedimiento.

Aceptar Escritos Aceptar Escritos y ver plazos

Escritos Pendientes de Proveer 1

Limpiar Buscar

Procedimiento NIG Tipo documento

Fecha presentación desde Fecha presentación hasta

Número escrito 25/05/2022

Negociado Fecha aceptación desde Fecha aceptación hasta

Procedimiento	NIG	Tipo Escrito	Nº Escrito	Fecha presentación	Fecha Aceptación	Negociado	Tipo Documental	Remitente	Acciones
010 9/2022	11024632022000000	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	42/2022	25/05/2022	25/05/2022		EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO		Tramitar

Proveer escrito iniciado (18/05/2022)

Procedimiento Procedimiento Ordinario 13/2022
NIG 1102045320221000014

Escritos pendientes de proveer 1

F. Presentación	Tipo	Nº Escrito	Descripción	Remitente	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> 26/05/2022	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	47/2022	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	Administraciones públicas	

Selector de documentos Ver 10 por página

Fecha	Descripción documento	Tipo Documento	Formato documento	Acciones
⚠ No hay datos disponibles				

4.- Visor

Los documentos, que forman parte del expediente administrativo, se relacionan en la pestaña “Documentos”, agrupados en carpeta contenedora “Expediente Administrativo”.

Detalle modo “Árbol” :

Tramitación | Tramitación en lote | **Documentos** | Documentos Migrados | Historia | Asunto | Intervinientes | Esquema | Ampliar datos | Reordenación / Consolidación

NIG 1102045320221000014 / ORD 13/2022 / **EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

- ORD 13/2022 | Trámite
 - EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
 - 26-05-2022 | Resguardo de recepción | Finalizado y Firmado
 - 26-05-2022 | nombre_archivo.docx | Finalizado y Firmado
 - 26-05-2022 | nombre_archivo.doc | Finalizado y Firmado

RESGUARDO AUTOMÁTICO DE RECEPCIÓN

DATOS RECEPCIÓN	
Fecha recepción	26/05/2022 10:00:16
Descripción	PRUEBA DE MUESTRA
NIG	1102045320221000014
Procedimiento	ORD 13/2022

METADATOS ÍNDICE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	
Versión MTI	http://tramitacionelectronica.gob.es/MTI/0001/GrupoAdmin+...
Identificador	ES_20190905_2021_010_10
Fecha apertura	10/10/2021 08:00:00
Organismo	20204532
Interesados	
Estado	EN
Clasificación	ES/1102021

DOCUMENTOS ÍNDICE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

ES_20190905_2021_010_10_010
ES_20190905_2021_010_10_010

Detalle modo “Mosaico”

Tramitación | Tramitación en lote | **Documentos** | Documentos Migrados | Historia | Asunto | Intervinientes | Esquema | Ampliar datos | Reordenación / Consolidación

NIG 1102045320221000014 / ORD 13/2022 / **EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

RESGUARDO AUTOMÁTICO DE RECEPCIÓN

nombre_archivo.docx

nombre_archivo.doc

Las acciones sobre los documentos son:

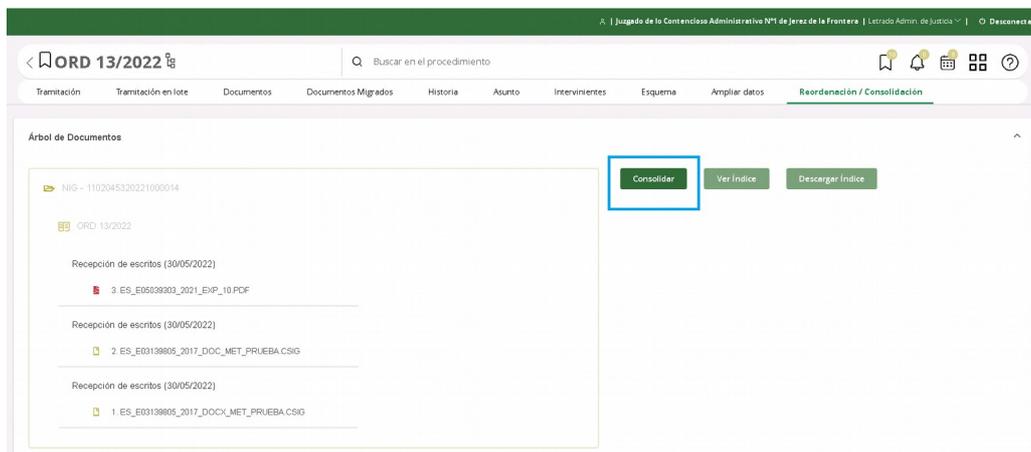
- Mostrar metadatos
- Leer
- Descargar
- Imprimir documento



5.- Consolidar Expediente Judicial Electrónico

Los documentos pertenecientes al expediente administrativo se anidan al procedimiento, que a su vez está anidado en la capa técnica del NIG (relación de todos los procedimientos vinculados por NIG).

La consolidación, reservada a los Letrados de la Administración de Justicia, se realiza desde la pestaña “Reordenación/Consolidación”, con la acción “Consolidar”.



Tras la consolidación se puede consultar o descargar el índice.

