

▶ TECNOLOGÍA PARA
LA PRÁCTICA PROFESIONAL

XIII
Congreso
de la Abogacía Española
Congrés de
l'Advocacia Espanyola

Por la cultura del **acuerdo**
Per la cultura de **l'acord**



▶ TECNOLOGÍA PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Por la cultura del **acuerdo**
Per la cultura de **l'acord**



Liquidación sin administración concursal a través de la plataforma online



PONENTE

Javier Hernández Díez

Subdirector General de Impulso e Innovación de Servicios Digitales de Justicia.

MODERA

Salvador González Martín, Decano de ICA Málaga.

▶ TECNOLOGÍA PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Por la cultura del **acuerdo**
Per la cultura de **l'acord**



Liquidación sin administración concursal a través de la plataforma online



PONENTE

Javier Hernández Díez

Subdirector General de Impulso e Innovación de Servicios Digitales de Justicia.

MODERA

Salvador González Martín, Decano de ICA Málaga.



Por una cultura del **acuerdo**
Per una cultura de **l'acord**

#AcuerdoAbogacía

XIII
Congreso
de la Abogacía Española
Congrés de
l'Advocacia Espanyola



TARRAGONA-REUS-TORTOSA
3-5 MAYO / MAIG 2023

Liquidación sin administración concurzal a través de la plataforma online

Javier Hernández Díez

Subdirector general de impulso e innovación de servicios digitales
de justicia

*Dirección General de Transformación Digital de la Administración
de Justicia*

Ministerio de Justicia



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

**Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

ICAT
El Instituto del Colegio de Abogados
de Zaragoza



ÍNDICE

- 01** Introducción
- 02** Acceso a través del PAGAJ
- 03** Formularios de Inicio
- 04** Escritorio Oficinas de Registro y Reparto
- 05** Escritorio Oficinas Judiciales
- 06** Activación datos Plan de Liquidación
- 07** Plataforma de Liquidaciones



SERVICIO ELECTRÓNICO DE MICROEMPRESAS

El **Servicio Electrónico de Microempresas** nace al amparo de la [Ley 16/2022](#), de 5 de septiembre, de **reforma del texto refundido de la Ley Concursal**, cuya disposición adicional cuarta establece la **utilización de los formularios electrónicos normalizados dispuestos en este servicio en relación con el procedimiento especial para microempresas**, añadido al libro tercero del texto refundido de la Ley Concursal. Por un lado, este servicio va a permitir a los deudores, acreedores y, en su caso, administradores concursales, cumplimentar los formularios normalizados correspondientes a cada fase del procedimiento y descargarlos cumplimentados para su envío por el sistema de comunicaciones electrónicas, la sede judicial electrónica o equivalentes.



Este servicio va a permitir a las **Oficinas de Registro y Reparto** y a los **Órganos Judiciales** visualizar la información necesaria de los formularios recibidos y consignar la información necesaria para el **acceso por las partes interesadas al procedimiento en el Servicio electrónico de Formularios** y para realizar las comunicaciones necesarias dispuestas en la norma.

¿QUIÉN PUEDE ACCEDER?



Abogados y
procuradores



Acreedores



Administradores
Concursales



Asistentes
Jurídicos



Órganos Judiciales



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

**Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

ICAT
El Instituto del Colegio de Abogados
de Zaragoza



- 01 Introducción
- 02 Acceso a través del PAGAJ**
- 03 Formularios de Inicio
- 04 Escritorio Oficinas de Registro y Reparto
- 05 Escritorio Oficinas Judiciales
- 06 Activación datos Plan de Liquidación
- 07 Plataforma de Liquidaciones



2. Acceso a través del PAGAJ



El acceso a la plataforma se realiza a través del **Portal del Servicio Público de Justicia**



Con identificación previa a través de **DNle / Certificado Electrónico, Acceso PIN o Cl@ve permanente**

2. Acceso a través del PAGAJ – Pantalla de inicio

La pantalla de inicio se compone de:

Menú principal. En el lateral izquierdo de la pantalla. Este panel se mantiene siempre visible, pudiendo acceder al mismo desde cualquier pantalla de la herramienta.

Botón “Ver todos los formularios”. Accedemos al listado de los 32 formularios.

The screenshot shows the start page of the PAGAJ system. At the top left, there is a navigation menu with a plus sign. The main header includes the Spanish coat of arms, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE JUSTICIA', and the user profile 'Ciudadano Ficticio null'. The main content area is titled 'Hola, Ciudadano Ficticio null' and contains a welcome message, a 'Mis datos' section with user information, and a 'Crear nuevo procedimiento' section with three buttons for starting procedures. At the bottom, there is an 'Ayuda' section with links to a document and frequent questions. A blue button labeled 'Ver todos los formularios' is located at the bottom right of the main content area.

Cabecera. En el margen derecho tenemos el usuario con el que nos hemos logado en la plataforma.

Solicitud apertura. Desde este submenú accedemos al listado de procedimientos para iniciar una nueva solicitud.



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

 **Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

 **ICAT**
El Colegio de Abogados
de Zaragoza

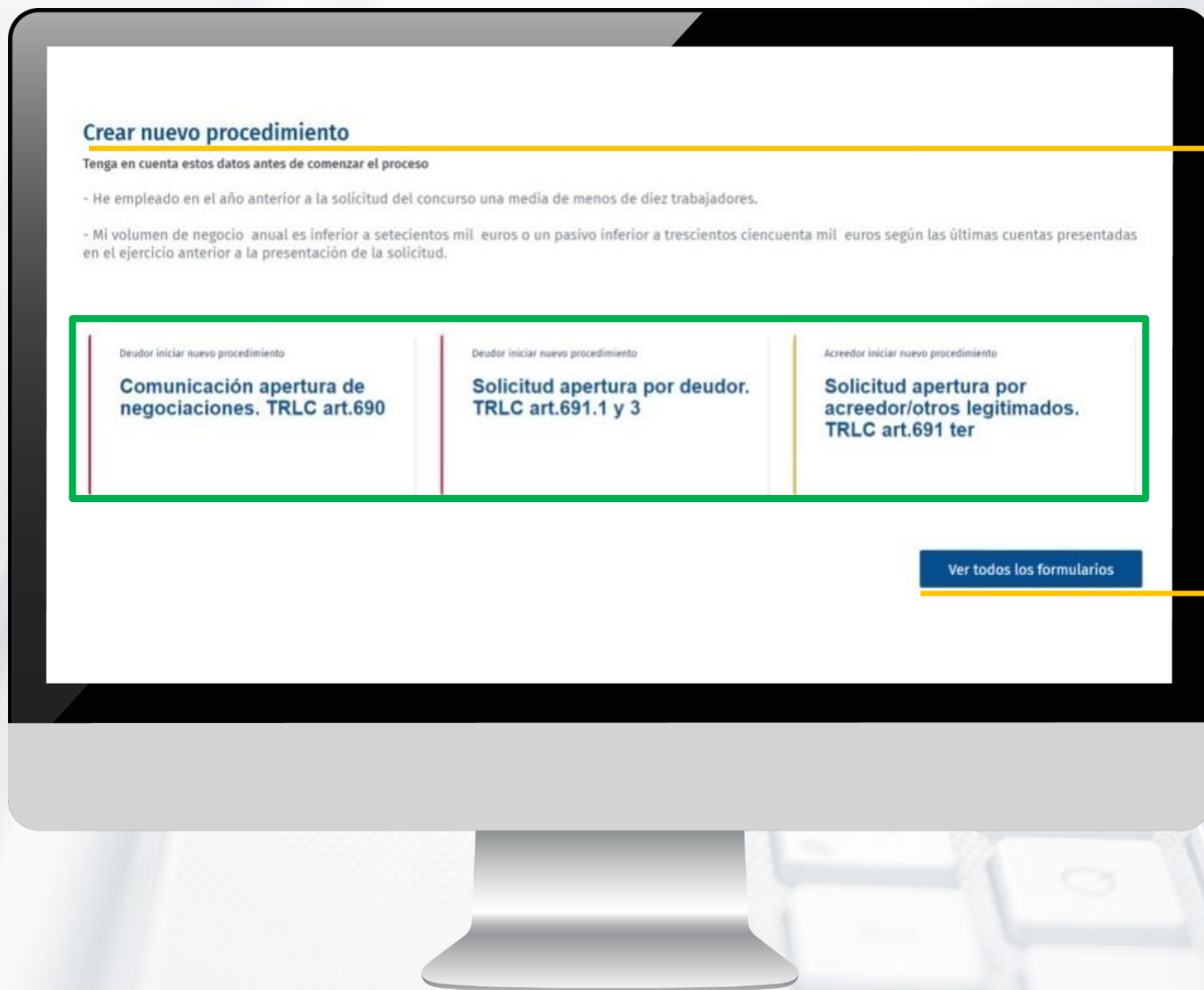


INDICE

- 01 + Introducción
- 02 + Acceso a través del PAGAJ
- 03 + Formularios de Inicio**
- 04 + Escritorio Oficinas de Registro y Reparto
- 05 + Escritorio Oficinas Judiciales
- 06 + Activación datos Plan de Liquidación
- 07 + Plataforma de Liquidaciones



3. Formularios de Inicio



Crear nuevo procedimiento. En la parte central tenemos acceso directo a los formularios F1, F2 y F3

LOS FORMULARIOS INICIADORES SON LOS SIGUIENTES:

F1. COMUNICACIÓN APERTURA DE NEGOCIACIONES (MICROEMPRESAS) (TRLC ART.690).

F2. SOLICITUD APERTURA POR DEUDOR (TRLC ART.691.1 Y 3).

F3. SOLICITUD APERTURA POR ACREEDOR/OTROS LEGITIMADOS. (TRLC ART.691 TER)

Pulsando sobre el botón **Ver todos los formularios** accedemos al listado de los **32 formularios**.

3. Formularios de Inicio

Completamos los datos solicitados en el formulario

Página de bienvenida / Formularios en trámite

Solicitante Representación procesal y asistencia letrada Órgano judicial La empresa Datos insolvencia

← Volver Salir y guardar

Formulario 2 Solicitud apertura deudor (TRLR art.691.1 y 3)

Número de expediente: LC202300056005

Solicitante
En tramitación

Datos personales del deudor/a

Cada vez que pulsamos sobre el botón **Continuar** avanzamos en la guía de apartados que cada formulario tiene en el margen superior

CAMPOS QUE CUMPLIMENTAR

En el margen inferior, tenemos cada uno de los campos que debemos ir cumplimentando. En función del formulario y de la pantalla en la que nos encontremos, el sistema nos requiere una información u otra.

Solicitante Representación procesal y asistencia letrada Órgano judicial La empresa Datos insolvencia

← Volver Salir y guardar

Formulario 2 Solicitud apertura deudor (TRLR art.691.1 y 3)

Órgano judicial
En tramitación

Comunidad autónoma* Provincia* Oficina Registro y Reparto* ⓘ

Castilla-La Mancha Toledo (Pruebas) Oficina de Registro y Reparto de Primera Instancia e Instrucción de Tr

Este servicio va a permitir a las Oficinas de Registro y Reparto **visualizar la información necesaria** de los formularios recibidos y **consignar la información** para el acceso por las partes interesadas al procedimiento en el Servicio electrónico de Formularios y realizar las comunicaciones.

En este apartado seleccionamos la **Oficina de Registro y Reparto**.

3. Formularios de Inicio

Apartado de “La Empresa”: Proceso de Liquidación

Solicitante Representación procesal y asistencia letrada Órgano judicial **La empresa** Datos insolvencia

← Volver × Salir y guardar

Formulario 2 Solicitud apertura deudor (TRLC art.691.1 y 3)
Número de expediente: LC202300056005

Información de la empresa
En tramitación

Datos del centro principal de intereses

¿La dirección es la misma que la de su domicilio?
 Sí NO

Otros centros de actividad

Tipo de vía	Nombre de la vía	Tipo de número	Número	Municipio	Correo electrónico
No existen registros de otros centros de actividad					

⊕ Añadir centro de actividad en la tabla

Situación de la empresa

Procedimiento elegido*
 Proceso de continuación **Proceso de liquidación**

Plataforma electrónica de liquidación de activos

En este apartado se rellenan los datos relativos a la empresa

En este ejemplo, seleccionamos que la **empresa** está en un **Proceso de Liquidación**.



Todos los activos que cargue el Abogado/ Procurador en representación del deudor se mostrarán en la “**Plataforma electrónica de liquidación de activos**”.



3. Formularios de Inicio

El formulario se descarga en un archivo con formato PDF

⊕ Añadir pasivo

Total (importe crédito)	0,00 €
Trabajadores	0,00 €
Crédito financiero	0,00 €
Crédito público	0,00 €
Proveedores	0,00 €

Debe haber un elemento en la lista

↓ PASO 1: Descarga de modelo de plantilla

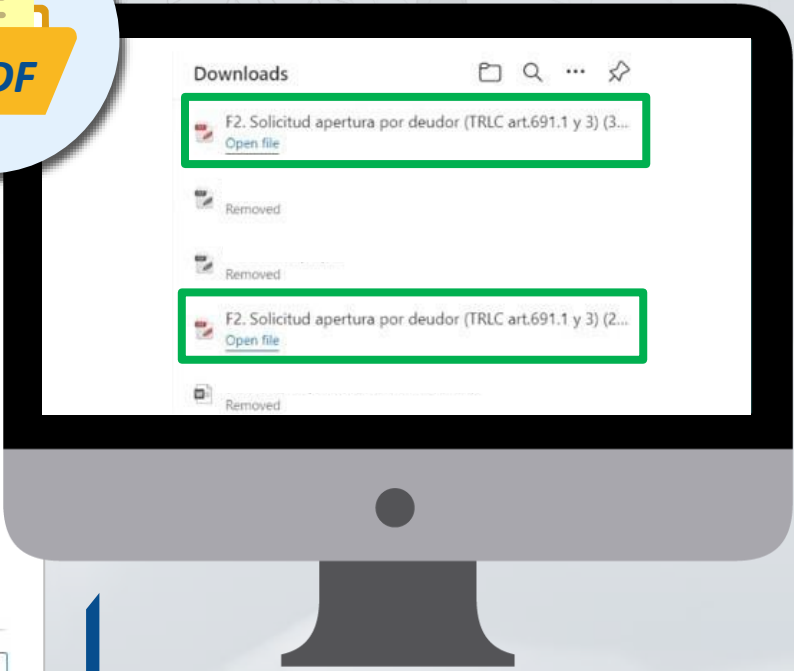
Importe total de créditos
0,00 €

Contratos

Nombre contrato	Descripción contrato	Tipo de contrato
No existen registros de otros contratos		

⊕ Añadir contrato

TERMINAR Y ENVIAR DESCARGAR



3. Formularios de Inicio

La integración del Servicio electrónico de Microempresas permite que los **formularios F1, F2 y F3 (iniciadores de procedimiento)**, se envíen debidamente cumplimentados a través de la plataforma de comunicación con las Oficinas Judiciales, sin necesidad de tener que descargarlos y subirlos posteriormente a dicha plataforma.

The screenshot shows a web interface with a table titled 'Lista de Acreedores'. The table has columns for 'Nombre', 'Primer apellido', and 'D'. Below the table are sections for 'Trabajadores', 'Crédito financiero', 'Crédito público', and 'Proveedores'. A modal window titled 'Advertencia sobre el envío' is open, containing the following text:

Al pulsar el botón enviar, estará consolidando la información y solicitando el INICIO DE UN PROCEDIMIENTO JUDICIAL o APORTACION DE DOCUMENTACION A UNO EXISTENTE.

Si no desea consolidar la información deberá hacer click en el botón "Cancelar", y en caso contrario, puede hacer click en el botón superior "Salir y Guardar" si desea guardar los datos y continuar el trabajo donde lo dejó en otro momento. Los datos consignados hasta este momento no se perderán, sino que quedarán guardados.

Al pulsar el botón aceptar, se realizará un conjunto de tareas automáticas que llevarán aparejado el registro y el reparto automáticos al órgano judicial correspondiente.

*Actualmente EXISTE CONECTIVIDAD para las Comunidades Autónomas que utilizan LexNET (a excepción de la provincia de Salamanca)

Los pasos que se sucederán a continuación hasta el envío final del formulario por LexNet son los siguientes:

1. Una vez pulsado el botón TERMINAR Y ENVIAR, se abrirá la aplicación Autofirm@ en múltiples ocasiones. (La aplicación debe estar previamente instalada desde el equipo al cual se conecta el usuario)
2. Se seleccionará el certificado con el cual se desea firmar el formulario y se pulsará ACEPTAR.
3. El Servicio Electrónico de Microempresas completará la firma y se enviará la petición a LexNet. La operación puede tardar varios minutos por lo que por favor, no recargue ni cierre el navegador.
4. Una vez finalizado podrá ver el resultado del mismo y en el caso que los datos que haya consignado en el formulario no sean correctos, el Servicio Electrónico de Microempresas notificará al usuario del error.

¿Desea continuar?

CANCELAR ACEPTAR



Al pulsar, se abre la aplicación Autofirma directamente o bien una ventana emergente para que demos permiso de acceso a la misma. Pulsamos sobre el botón **Abrir Autofirma**.

The screenshot shows a web interface with a modal window titled '¿Abrir AutoFirma?'. The modal contains the following text:

https://inetr-minjus1-stg1.pegacloud.net quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que inetr-minjus1-stg1.pegacloud.net abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir AutoFirma Cancelar

*Actualmente EXISTE CONECTIVIDAD para las Comunidades Autónomas que utilizan LexNET (a excepción de la provincia de Salamanca)

Los pasos que se sucederán a continuación hasta el envío final del formulario por LexNet son los siguientes:

1. Una vez pulsado el botón TERMINAR Y ENVIAR se abrirá la aplicación Autofirm@ en múltiples ocasiones. (La aplicación debe estar previamente instalada desde el equipo al cual se conecta el usuario)
2. Se seleccionará el certificado con el cual se desea firmar el formulario y se pulsará ACEPTAR.
3. El Servicio Electrónico de Microempresas completará la firma y se enviará la petición a LexNet. La operación puede tardar varios minutos por lo que por favor, no recargue ni cierre el navegador.
4. Una vez finalizado podrá ver el resultado del mismo y en el caso que los datos que haya consignado en el formulario no sean correctos, el Servicio Electrónico de Microempresas notificará al usuario del error.

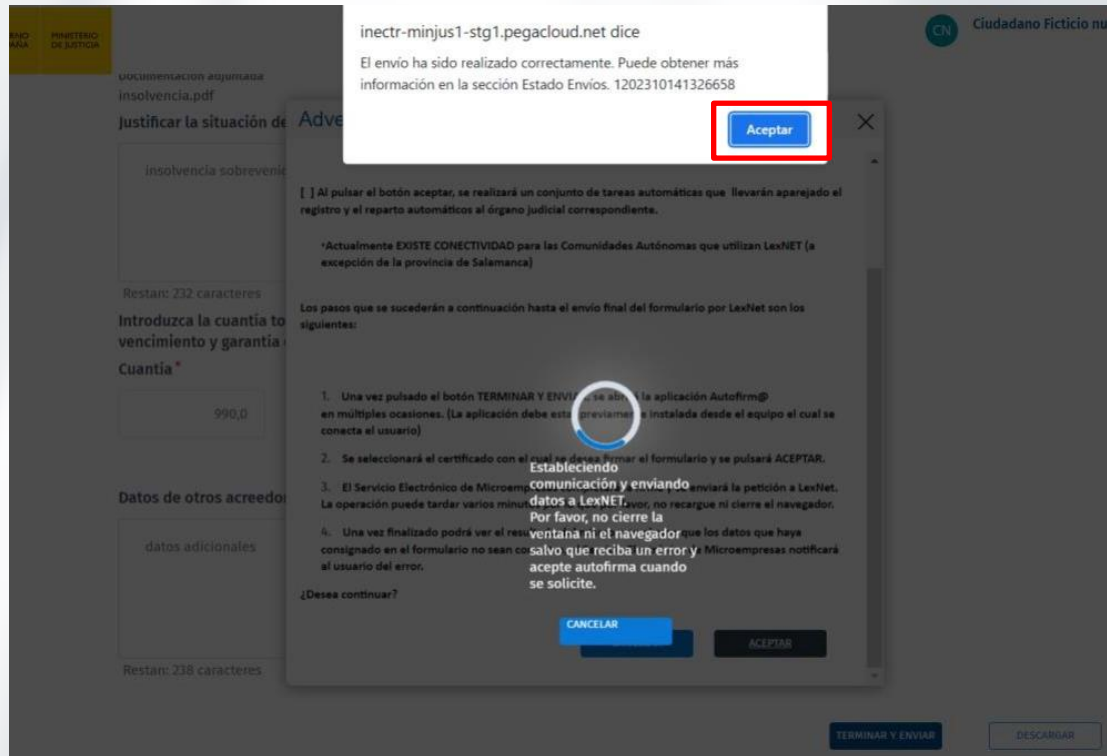
¿Desea continuar?

CANCELAR ACEPTAR

Seleccionamos el certificado y pulsamos sobre el botón **Abrir**.

3. Formularios de Inicio

El Servicio electrónico de Microempresas completa la firma, enviando la petición a Lexnet. Una vez finalizado el proceso, se abre una ventana emergente con la siguiente información: **“El envío ha sido realizado correctamente”**. Puede obtener **más información en la sección Estado envíos**. Pulsamos sobre el botón **Aceptar** para cerrar esta ventana.



The screenshot shows a web form titled 'Justificar la situación de Adve' with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the following text:

inectr-minjus1-stg1.pegacloud.net dice
El envío ha sido realizado correctamente. Puede obtener más información en la sección Estado Envíos. 1202310141326658

Aceptar

Al pulsar el botón aceptar, se realizará un conjunto de tareas automáticas que llevarán aparejados el registro y el reparto automáticos al órgano judicial correspondiente.

*Actualmente EXISTE CONECTIVIDAD para las Comunidades Autónomas que utilizan LexNET (a excepción de la provincia de Salamanca)

Los pasos que se sucederán a continuación hasta el envío final del formulario por LexNet son los siguientes:

- Una vez pulsado el botón TERMINAR Y ENVIAR se abrirá la aplicación Autofirm® en múltiples ocasiones. (La aplicación debe estar previamente instalada desde el equipo al cual se conecta el usuario)
- Se seleccionará el certificado con el cual se desea firmar el formulario y se pulsará ACEPTAR.
- El Servicio Electrónico de Microempresas comunicará y enviando los datos a LexNET. La operación puede tardar varios minutos. Por favor, no recargue ni cierre el navegador.
- Una vez finalizado podrá ver el resultado de la operación. Si se solicita aceptar autofirma cuando se solicita.

¿Desea continuar?

CANCELAR **ACEPTAR**

TERMINAR Y ENVIAR DESCARGAR

El sistema nos redirige a la pantalla Formularios en trámite, produciendo los siguientes cambios sobre el formulario tramitado:



Cambia el estado al de enviado.



Se actualiza la fecha y hora de la última actualización.



Se indica el usuario que ha realizado el envío y se lleva a cabo la última actualización.



En la columna ir al formulario se tiene acceso para descargarlo junto con el acuse de recibo.



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

**Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

ICAT
El Colegio de Abogados
de Zaragoza



INDICE

- 01 Introducción
- 02 Acceso a través del PAGAJ
- 03 Formularios de Inicio
- 04 Escritorio Oficinas de Registro y Reparto**
- 05 Escritorio Oficinas Judiciales
- 06 Activación datos Plan de Liquidación
- 07 Plataforma de Liquidaciones



4. Escritorio Oficinas de Registro y Reparto

Oficina de Registro y Reparto



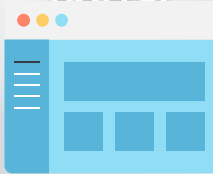
Accede a la URL del



Servicio
Electrónico de
Microempresas

Paso 2

Ya estás
dentro del



Paso 4

Paso 1

Identifícate con tu
Certificado ORyR

Paso 3

Bandeja de entrada*

Procedimientos "pendientes" de gestionar



Consulta de datos y procedimientos
recibidos a través del SEM



Gestión de datos editables a través de:



Enlace "Gestionar"

*Visualiza Datos del Deudor/Acreedor/
Abogado/Procurador*



Ícono "Guardar" + Terminar y enviar

*Para la remisión del procedimiento
gestionado al Órgano Judicial*



Añadir información requerida sobre
estado del Procedimiento:



Procedimiento "Pendiente"



Procedimiento **"Gestionado"**



Procedimiento

"Enviado al Órgano Judicial"

4. Escritorio Oficinas de Registro y Reparto

Oficina de Registro y Reparto



Paso 5

Bandeja de entrada*: Procedimientos “gestionados”



Posibilidad de **Consulta de Datos**



Enlace “**Ver Historial**”:



Redirige a los datos del expediente



Facilita los datos del procedimiento judicial y su estado actual.

Oficina de Registro y Reparto Mercantil de Valladolid
Servicio electrónico de Microempresas

Bandeja de entrada: PENDIENTES

Nº Solicitud	Fecha	Nombre de remitente	Formulario inicio	Tipo	
LC202300024049	4/20/23 12:49 PM	Soledad Partido Deudor	Formulario 2	Solicitud apertura por deudor	Gestionar
LC202300026008	4/20/23 12:01 AM	Laura Carpio Deudor	Formulario 1	Solicitud apertura por acreedor/otros legitimados	Gestionar
LC202300031011	3/22/23 12:25 PM	Rodrigo Pelaez Deudor	Formulario 2	Impugnación auto apertura liquidación	Gestionar
LC202300033005	3/23/23 10:51 AM	Nestor Fernandez Deudor	Formulario 2	Solicitud homologación plan de continuidad	Gestionar
LC202300033005	3/23/23 10:51 AM	Sandro Toledo Solicitante	Formulario 3	Solicitud homologación plan de continuidad	Gestionar
LC202300033005	3/23/23 10:51 AM	Solicitante	Formulario 3	Solicitud homologación plan de continuidad	Gestionar

*Acciones Comunes en las Bandejas de entrada

Tanto en la bandeja de entrada de procedimientos “pendientes” como en la de procedimientos “gestionados” podrás realizar las siguientes acciones:

- **Icono “Actualizar”**: Actualizas el contenido de la bandeja de entrada
- **Icono “Filtro”**: Puedes aplicar filtros sobre diferentes columnas de datos para búsquedas y listados
- **Icono “Ir a Bandeja de entrada”**: Puedes navegar o realizar las gestiones que necesites tanto en la bandeja de entrada de procedimientos “pendientes” como en la de procedimientos “gestionados”



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

 **Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

 **ICAT**
El Colegio de Abogados
de Zaragoza



INDICE

- 01 | Introducción
- 02 | Acceso a través del PAGAJ
- 03 | Formularios de Inicio
- 04 | Escritorio Oficinas de Registro y Reparto
- 05 | Escritorio Oficinas Judiciales**
- 06 | Activación datos Plan de Liquidación
- 07 | Plataforma de Liquidaciones



5. Escritorio Oficinas Judiciales

Oficina Judicial

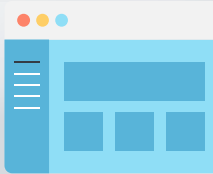
Accede a la URL del



Servicio
Electrónico de
Microempresas

Paso 2

Ya estás dentro del
Portal para
Oficinas Judiciales



Paso 4

Bandeja de entrada*:
“Procedimientos no iniciados”



Consulta de datos no editables



Gestión de datos editables (a realizar por Oficina Judicial) a través de:



Enlace “Editar”

Para añadir Procedimiento, Fecha y hora de apertura, tipo de solvencia.



Enlace “Adjuntar”

Para añadir Auto de Apertura



Enlace “Devolver”

Posibilidad de devolver expediente a Oficinas de Registro y Reparto



Añadir información requerida sobre **estado del Procedimiento:**



Procedimiento “no iniciado”



Procedimiento “en trámite”

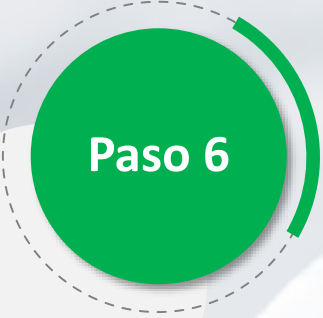
Paso 1

Identifícate con tu
Certificado ORyR




Paso 3

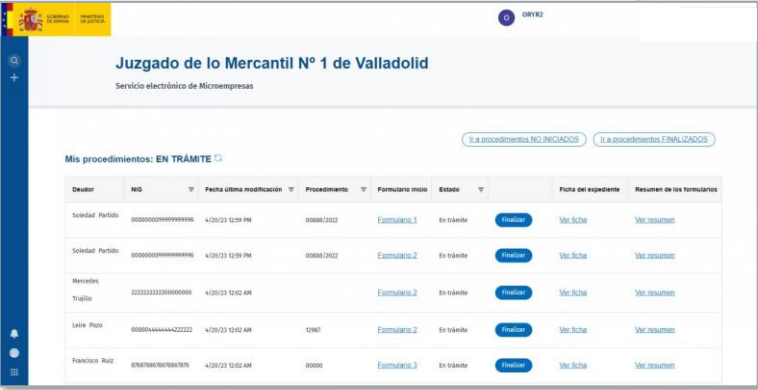
5. Escritorio Oficinas Judiciales

Oficina Judicial



Bandeja de entrada* Procedimientos "en trámite"

-  **Posibilidad de consulta de Datos.**
-  **Acceso y gestión de "Ficha del Expediente".**
-  **Enlace "Finalizar":** el estado del procedimiento pasa a Procedimiento "Finalizado".





Deudor	NIG	Fecha última modificación	Procedimiento	Formulario inicio	Estado	Ficha de expediente	Resumen de los formularios
Soleidad Partido	00000000000000000000	4/20/23 12:39 PM	00888/2022	Formulario.1	En trámite	Finalizar	Ver ficha Ver resumen
Soleidad Partido	00000000000000000000	4/20/23 12:39 PM	00888/2022	Formulario.2	En trámite	Finalizar	Ver ficha Ver resumen
Mercedes Tráfico	22222222222222222222	4/20/23 12:42 AM		Formulario.2	En trámite	Finalizar	Ver ficha Ver resumen
Letra Pista	000004444444444422222	4/20/23 12:42 AM	12987	Formulario.2	En trámite	Finalizar	Ver ficha Ver resumen
Francisco Ruiz	8765432109876543210	4/20/23 12:42 AM	00000	Formulario.3	En trámite	Finalizar	Ver ficha Ver resumen

*Acciones Comunes en las Bandejas de entrada

Tanto en la **bandeja de entrada** de procedimientos **"no iniciados"** como en la de procedimientos **"tramitados"** y en la de procedimientos **"finalizados"** podrás realizar las siguientes acciones:

- **Icono "Actualizar":** Actualizas el contenido de la bandeja de entrada
- **Icono "Filtro":** Puedes aplicar filtros sobre diferentes columnas de datos para búsquedas y listados
- **Navegación entre bandejas:** Puedes navegar o realizar las gestiones que necesites en cada una de las tres bandejas de entrada clicando sobre su icono de enlace de acceso.

Bandeja de entrada* Procedimientos "finalizados"

-  **Consulta de Datos.**
-  **Acceso y gestión de "Ficha del Expediente".**



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

**Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

ICAT
Institut Català de l'Advocacia
de Terrassa



- 01 | Introducción
- 02 | Acceso a través del PAGAJ
- 03 | Formularios de Inicio
- 04 | Escritorio Oficinas de Registro y Reparto
- 05 | Escritorio Oficinas Judiciales
- 06 | Activación datos Plan de Liquidación**
- 07 | Plataforma de Liquidaciones



Cuestiones previas – Activación de los datos Plan de Liquidación

¿Cuándo se envía la información de los activos del SEM a la Plataforma de Liquidación?

Al realizar la **Solicitud apertura** por deudor (TRLC art.691.1 y 3) a través del F2 en el SEM.

¿Qué información estará disponible en la Plataforma de Liquidación?

Datos de activos de la empresa que presenta el plan de liquidación:

- ✓ Nombre
- ✓ Tipo de activo
- ✓ Valor
- ✓ Dirección
(en caso de inmueble)

¿Se actualizará la información en función de la evolución del procedimiento?

La información de los **activos disponibles** en el expediente se **actualizará en la Plataforma de Liquidación** en función de la evolución del expediente en el Órgano Judicial.

6. Activación datos Plan de Liquidación: *Procedimiento de venta directa - PASOS*

1 Alta 2 Preparación 3 Publicación

ALTA DE EXPEDIENTE
Deudor desde SEM informa:

- ID Expediente (creación automática)
- ID Activo (creación automática)
- ID intervinientes (Deudor, abogado y procurador)
- Tipo de activo
- Detalle de activo
- Fotografía principal
- Tipo operación: VD/Subasta

ALTA PROCEDIMIENTO JUDICIAL
LAJ/OJ desde SEM informa:

- Juzgado gestor / LAJ encargado
- Datos de contacto del Juzgado
- Número de expediente judicial (NIG opcional)
- Actualización ID Admi Conc. / otros intervinientes

DISEÑO DEL ANUNCIO
Deudor/AC desde PL-Front:

- Actualización o nueva información activos
- Añadir fotografías + Seleccionar fotografía principal
- Fecha inicio / fin venta (tentativa)
- Info. sobre Venta/subasta externa

MODIFICACIÓN / BLOQUEO
LAJ desde PL-Back:

- Puede modificar el anuncio final
- Baja de activos
- Aviso a liquidador de baja vía mail
- Bloqueo publicación (*permite edición*), informando motivo (*si edición x deudor vuelve a aut. mismo LAJ*)
- Bloqueo adicional de edición anuncio (motivado)

PUBLICACIÓN AUTOMÁTICA
Anuncio se publica en la PL-Front:

- En la fecha fijada de inicio de venta (liquidador puede programar la publicación)
- Aviso a liquidador de publicación automática

PUBLICACIÓN MANUAL
Deudor/AC desde PL-Front:

- Publica el anuncio cuando lo considere oportuno

6 Resultado 5 Compra y pago 4 Publicidad

COMUNICACIÓN RESULTADO
PL-BACK envía al SEM:

- Resultado final de la liquidación: Vendido / Desierto
- Información de venta: comprador, precio, etc.

6.2 Validación del pago
REVISIÓN PAGO Y DEVOLUCIÓN
LAJ desde PL-BACK

- Valida el pago y cambio estado anuncio a "VD concluida"
- Rechaza el pago, aviso de devolución del importe
- Notificación al ciudadano vía mail
- Aviso al liquidador de la venta del activo

6.1 Proceso de compra
RESERVA ACTIVO
Usuario desde PL-Front:

- Reserva por **tiempo restringido** mientras pago
- Accede a la información para realizar el pago por transferencia
- Adjunta el justificante del pago por transferencia
- Aviso a LAJ de la reserva para que autorice

4.2 Modificación de información
MODIFICACIÓN ACTIVO Y VENTA
LAJ desde PL -Back:

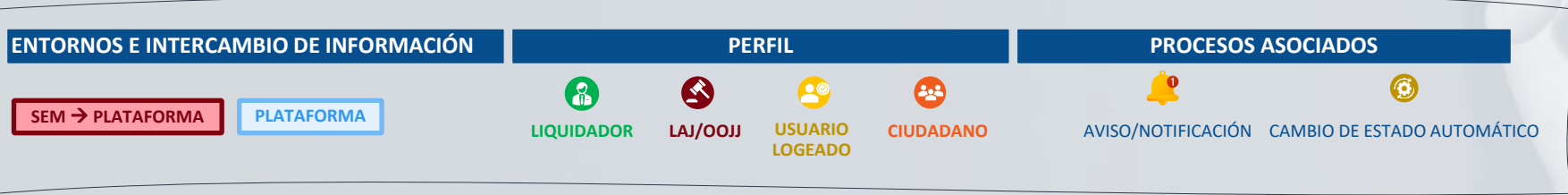
- Modificar datos activos
- Modificar fecha de inicio/fin venta
- Pausar/reanudar o cancelar la venta
- Cambio automático al estado que corresponda

4.1 Publicidad
BÚSQUEDA Y FILTRADO
Ciudadanos desde PL-Front:

- Puede ver información pública del activo y la venta
- Funcionalidades de búsqueda y filtrado

FIN PUBLICIDAD
Automática desde PL-BACK

- Si a fecha fin no hay ningún proceso de VD activo se retira el anuncio
- Cambio de estado a "venta desierta"
- Aviso



6. Activación datos Plan de Liquidación: *Procedimiento de venta directa - PASOS*



ALTA DE EXPEDIENTE

Deudor desde SEM informa:

- ID Expediente (creación automática)
- ID Activo (creación automática)
- ID intervinientes (Deudor, abogado y procurador)
- Tipo de activo

- Detalle de activo
- Fotografía principal
- Tipo operación: VD/Subasta



ALTA PROCEDIMIENTO JUDICIAL

LAJ/OJ desde **SEM** informa:

- Juzgado gestor / LAJ encargado

- Datos de contacto del Juzgado
- Número de expediente judicial (NIG opcional)
- Actualización ID Admi Conc. / otros intervinientes

ENTORNOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

PERFIL

PROCESOS ASOCIADOS

SEM → PLATAFORMA

PLATAFORMA



LIQUIDADOR



LAJ/OOJJ



CIUDADANO



AVISO/NOTIFICACIÓN



CAMBIO DE ESTADO AUTOMÁTICO

6. Activación datos Plan de Liquidación: *Procedimiento de venta directa - PASOS*

2 Preparación



DISEÑO DEL ANUNCIO

Deudor/AC desde PL-Front:

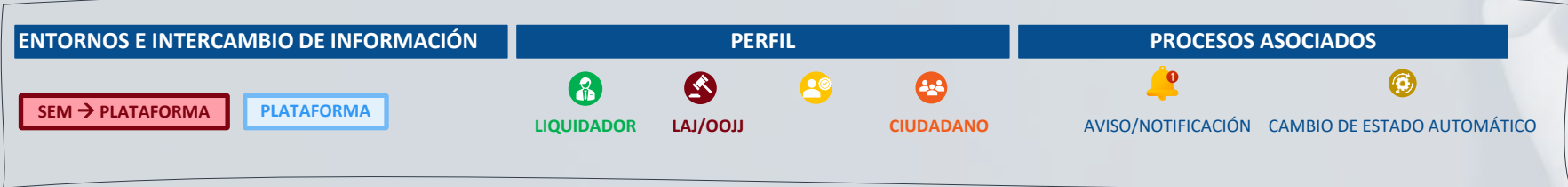
- Actualización o nueva información activos
- Añadir fotografías + Seleccionar fotografía principal
- Fecha inicio / fin venta (tentativa)
- Info. sobre Venta/subasta externa



MODIFICACIÓN / BLOQUEO

LAJ desde PL-Back:

- Puede modificar el anuncio final
- Baja de activos
- Aviso a liquidador de baja vía mail
- Bloqueo publicación (*permite edición*), *informando motivo (si edición x deudor vuelve a aut. mismo LAJ)*
- Bloqueo adicional de edición anuncio (motivado)



3

Publicación



PUBLICACIÓN AUTOMÁTICA



Anuncio se publica en la PL-Front:

- En la fecha fijada de inicio de venta (liquidador puede programar la publicación)
- Aviso a liquidador de publicación automática



PUBLICACIÓN MANUAL

Deudor/AC desde PL-Front:

- Publica el anuncio cuando lo considere oportuno

ENTORNOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

SEM → PLATAFORMA

PLATAFORMA

PERFIL



LIQUIDADOR



LAJ/OOJJ



CIUDADANO



PROCESOS ASOCIADOS



AVISO/NOTIFICACIÓN



CAMBIO DE ESTADO AUTOMÁTICO

4 Publicidad

4.2 Modificación de información



MODIFICACIÓN ACTIVO Y VENTA

LAJ desde PL -Back:

- Modificar datos activos
- Modificar fecha de inicio/fin venta
- Pausar/reanudar o cancelar la venta
- Cambio automático al estado que corresponda



4.1 Publicidad



BÚSQUEDA Y FILTRADO

Ciudadanos desde PL-Front:

- Puede ver información pública del activo y la venta
- Funcionalidades de búsqueda y filtrado



FIN PUBLICIDAD

Automática desde PL-BACK

- Si a fecha fin no hay ningún proceso de VD activo se retira el anuncio
- Cambio de estado a “venta desierta”
- Aviso

ENTORNOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

PERFIL

PROCESOS ASOCIADOS

SEM → PLATAFORMA

PLATAFORMA



LIQUIDADOR



LAJ/OOJ



CIUDADANO



AVISO/NOTIFICACIÓN



CAMBIO DE ESTADO AUTOMÁTICO

6. Activación datos Plan de Liquidación: *Procedimiento de venta directa - PASOS*

6

Resultado

5

Compra y pago

6.2 Validación del pago

6.1 Proceso de compra



REVISIÓN PAGO Y DEVOLUCIÓN



LAJ desde PL-BACK

- Valida el pago y cambio estado anuncio a “VD concluida”
- Rechaza el pago, aviso de devolución del importe
- Notificación al ciudadano vía mail
- Aviso al liquidador de la venta del activo



RESERVA ACTIVO



Usuario desde PL-Front:

- Reserva por **tiempo restringido** mientras pago
- Accede a la información para realizar el pago por transferencia
- Adjunta el justificante del pago por transferencia
- Aviso a LAJ de la reserva para que autorice



COMUNICACIÓN RESULTADO

PL-BACK envía al SEM:

- Resultado final de la liquidación: Vendido / Desierto
- Información de venta: comprador, precio, etc.

ENTORNOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

SEM → PLATAFORMA

PLATAFORMA

PERFIL



LIQUIDADOR



LAJ/OOJ



CIUDADANO



PROCESOS ASOCIADOS



AVISO/NOTIFICACIÓN



USUARIO LOGEADO
CAMBIO DE ESTADO AUTOMÁTICO



XIII

Congreso de la Abogacía Española
Congrés de l'Advocacia Espanyola

**Abogacía
Española**
CONSEJO GENERAL

ICAT
El Instituto de la Abogacía
de Zaragoza



- 01 Introducción
- 02 Acceso a través del PAGAJ
- 03 Formularios de Inicio
- 04 Escritorio Oficinas de Registro y Reparto
- 05 Escritorio Oficinas Judiciales
- 06 Activación datos Plan de Liquidación
- 07 Plataforma de Liquidaciones**



7. Plataforma de Liquidaciones (Venta directa)

Estructura de la plataforma



Home – parte pública:

- Anuncios
- Detalle de anuncio
- Ayuda

Home – parte privada:

- Procedimientos judiciales
- Mis anuncios
- Mis compras
- Mi cuenta

Proceso de compra:

- Detalle del anuncio
- Pasos de compra, condiciones y pago

Estructura de la plataforma

Conoce los beneficios de tener una cuenta

[Regístrate en la plataforma](#) y podrás acceder a información adicional de los activos y a otras funcionalidades exclusivas, como:

- Acceder a información adicional de los anuncios
- Participar en las subastas y ventas directas
- Recibir alertas de nuevas subastas y ventas directas
- Guardar tus subastas y ventas directas favoritas
- Recibir avisos de las subastas y ventas directas

¿Por qué necesito registrarme?

La información de los procedimientos de subasta y venta directa es pública para asegurar transparencia e impulsar la concurrencia. No obstante, hay datos judiciales o personales de carácter sensible cuyo acceso solo se permitirá a usuarios registrados en el portal.

Descubre el portal informativo de activos judiciales

Te dejamos información que te permitirá familiarizarte con el proceso de subastas y ventas, responder tus dudas y ayudarte a moverte por el portal.

Te ayudamos con el acceso al portal de activos judiciales

- Información general** > Encuentra ayuda sobre el portal informativo, el órgano judicial, la autoridad gestora de la subasta, etc.
- Registro de usuarios** > Ayuda relacionada con el registro, cl@ave, certificado electrónico y otros.
- Acceso al portal** > Incidencias al acceder al portal, bloqueos de usuario, recuperación de contraseña y otros.

Te ayudamos a familiarizarte con el proceso de subastas y venta directa

- Datos del procedimiento** > Te explicamos los conceptos clave de manera clara y te facilitamos toda la información que debes saber.
- Depósitos para subastas** > Cómo realizar depósitos, cuentas, depósitos de terceros, plazos de devolución y otros.
- Pujas y ofertas** > Te guiamos en el proceso de participación una subasta o venta directa.

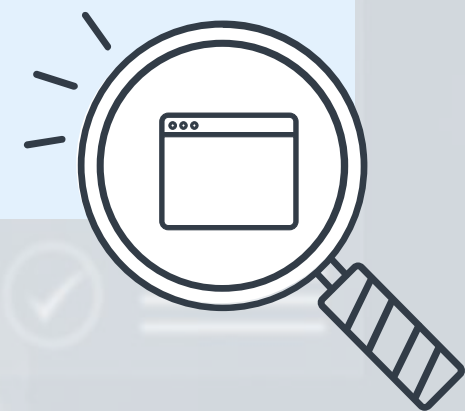
¿Tienes dudas? Accede a nuestro [Centro de ayuda](#)

MINISTERIO DE JUSTICIA | Portal informativo de activos judiciales

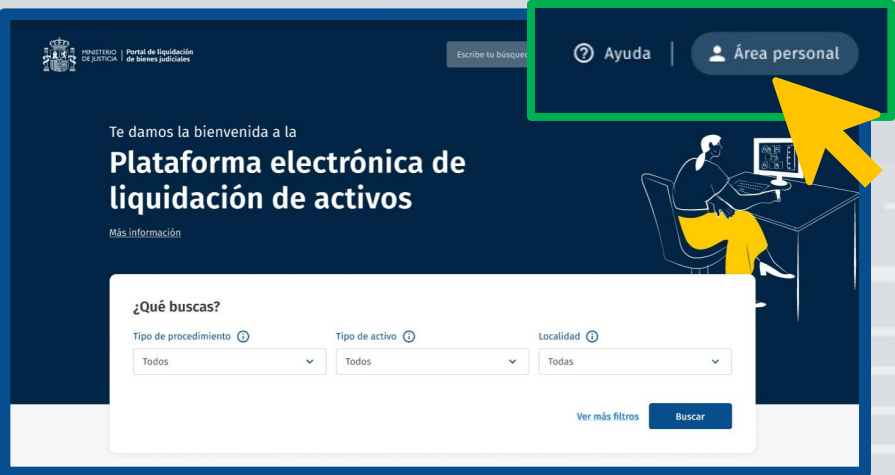
[Aviso legal](#) | [Protección de datos](#) | [Política de cookies](#)

Existe **apartado de ayuda** en donde se ofrecen diferentes servicios como:

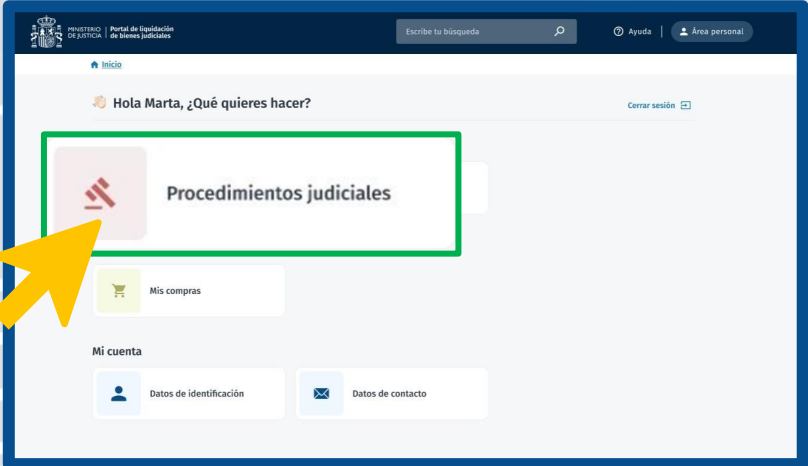
- *Información General*
- *Registro de usuario*
- *Acceso al portal*
- *Datos del procedimiento*
- *Depósitos para subastas*
- *Pujas y ofertas*



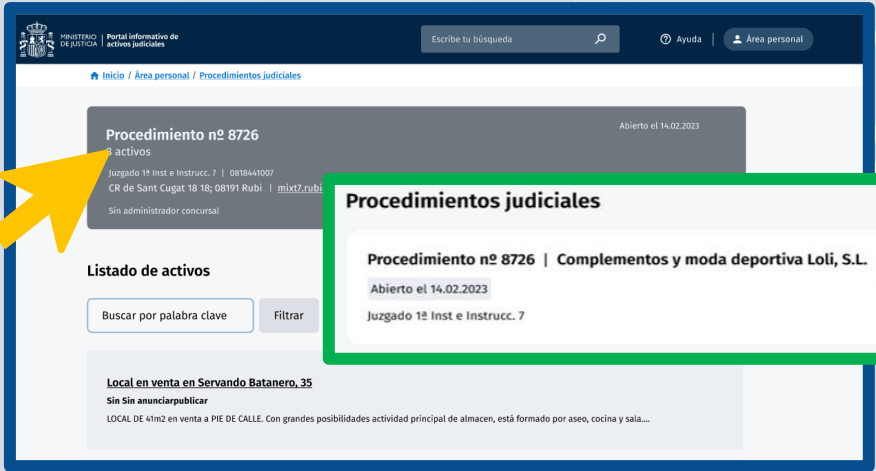
7. Plataforma de Liquidaciones (Acceso área personal)



Para acceder al área personal, nos identificamos aquí.



Podemos acceder a nuestra lista de procedimientos judiciales.



7. Plataforma de Liquidaciones (Acceso área personal)

MINISTERIO DE JUSTICIA | Portal de liquidación de bienes judiciales

Te damos la bienvenida a la

Plataforma electrónica de liquidación de activos

[Más información](#)

¿Qué buscas?

Tipo de procedimiento ⓘ Tipo de activo ⓘ Localidad ⓘ

Todos ▼ Todos ▼ Todas ▼

[Ver más filtros](#) [Buscar](#)

Área personal

Para acceder al área personal, nos identificamos aquí.

7. Plataforma de Liquidaciones (Acceso área personal)

MINISTERIO DE JUSTICIA | Portal de liquidación de bienes judiciales

Escribe tu búsqueda

Ayuda | Área personal

Inicio

Hola Marta, ¿Qué quieres hacer? [Cerrar sesión](#)

Liquidar bienes

- Procedimientos judiciales
- Anuncios

Adquirir bienes

- Mis compras

Mi cuenta

- Datos de identificación
- Datos de contacto

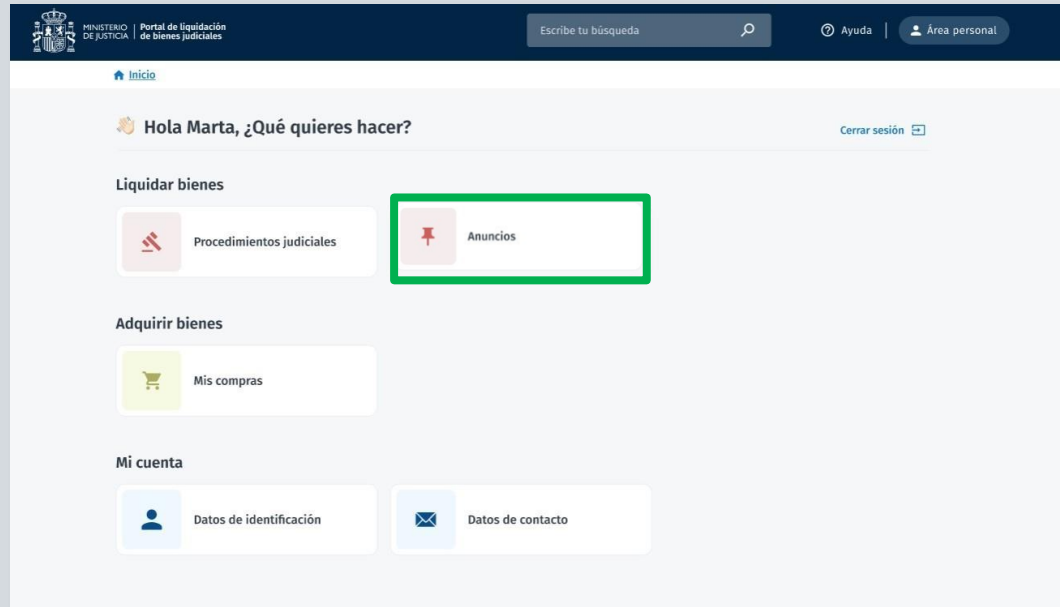
Para acceder a

Podemos acceder a nuestra **lista de procedimientos judiciales**.

7. Plataforma de Liquidaciones (Acceso área personal)

The screenshot displays the 'Portal informativo de activos judiciales' website. At the top, there is a search bar with the text 'Escribe tu búsqueda', a magnifying glass icon, and links for 'Ayuda' and 'Área personal'. The breadcrumb navigation shows 'Inicio / Área personal / Procedimientos judiciales'. A prominent card for 'Procedimiento nº 8726' is shown, indicating it was opened on 14.02.2023, has 8 assets, and is located at Juzgado 1º Inst e Instrucc. 7. Below this, a section titled 'Listado de activos' contains a search bar and a list of assets. One asset card is highlighted with a green border and a yellow arrow pointing to the opening date 'Abierto el 14.02.2023'. This card is for 'Procedimiento nº 8726 | Complementos y moda deportiva Loli, S.L.' with 8 assets. Below the asset list, there is a section for 'Local en venta en Sin Sin anunciarpública' with a description of a 41m2 local for sale.

7. Plataforma de Liquidaciones (Acceso área personal)



MINISTERIO DE JUSTICIA | Portal de liquidación de bienes judiciales

Escribe tu búsqueda

Ayuda | Área personal

Inicio

Hola Marta, ¿Qué quieres hacer? [Cerrar sesión](#)

Liquidar bienes

- Procedimientos judiciales
- Anuncios**

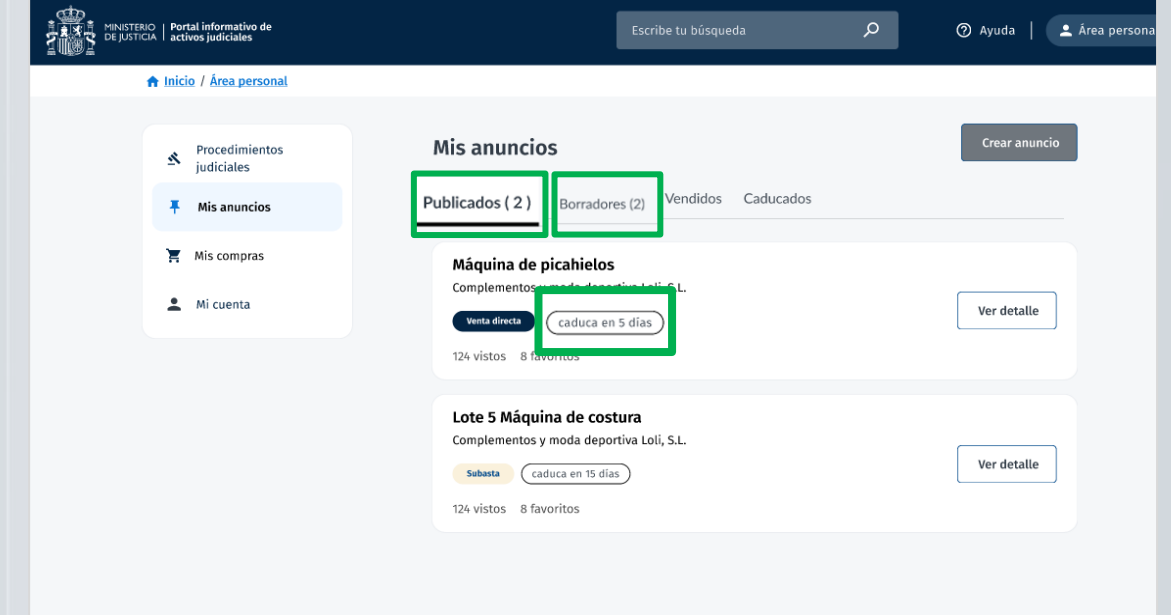
Adquirir bienes

- Mis compras

Mi cuenta

- Datos de identificación
- Datos de contacto

Se pueden crear nuevos anuncios.



MINISTERIO DE JUSTICIA | Portal informativo de activos judiciales

Escribe tu búsqueda

Ayuda | Área personal

Inicio / Área personal

- Procedimientos judiciales
- Mis anuncios**
- Mis compras
- Mi cuenta

Crear anuncio

Mis anuncios

Publicados (2) Borradores (2) Vendidos Caducados

Máquina de picahielos
Complementos y moda deportiva Lolí, S.L.

Venta directa **caduca en 5 días** Ver detalle

124 vistos 8 favoritos

Lote 5 Máquina de costura
Complementos y moda deportiva Lolí, S.L.

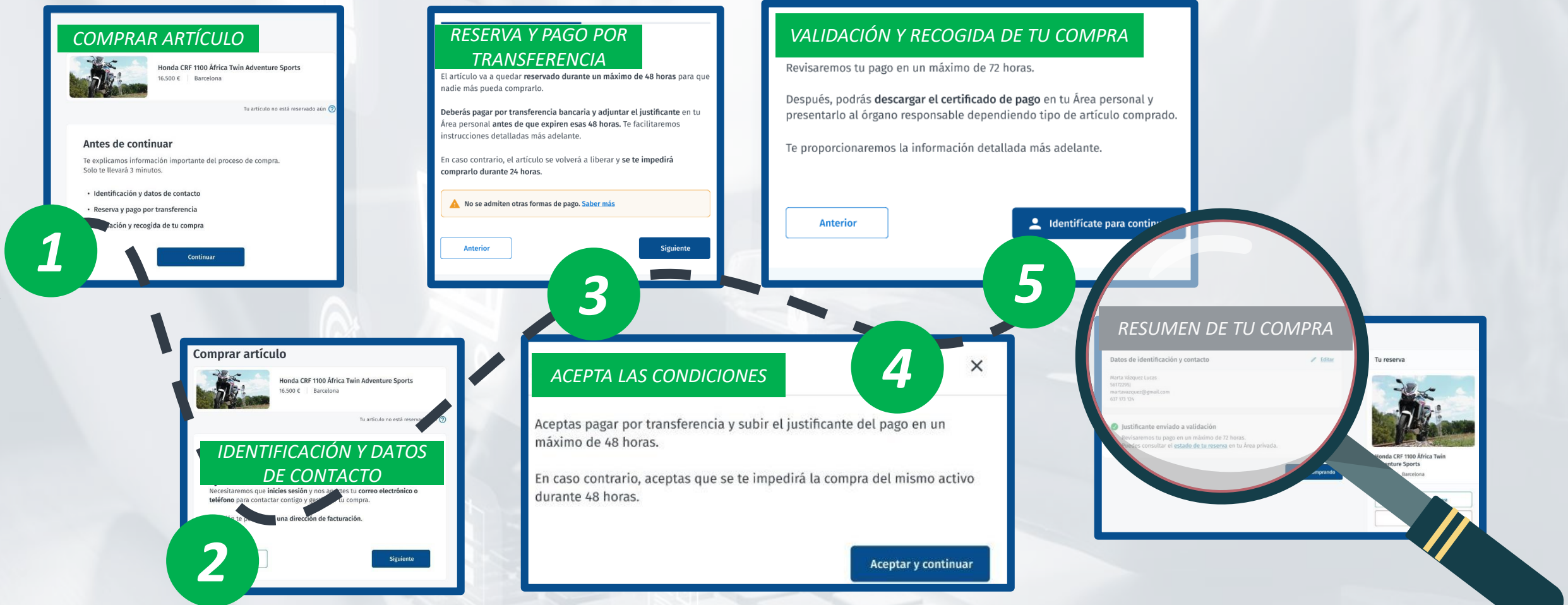
Subasta **caduca en 15 días** Ver detalle

124 vistos 8 favoritos

Y ver el detalle del estado de los anuncios ya publicados.

7. Plataforma de Liquidaciones (Proceso de compras)

Hacemos clic en el producto que queremos comprar:





Normativa de liquidaciones:

- Necesidad de elaboración del **desarrollo normativo para la venta directa** (confirmado por Grupo de Trabajo).
- **Pendiente de decisión si es necesario un desarrollo normativo para las subastas** al estar actualmente cubiertas por la LEC pero tener un proceso no judicializado.



Unidades productivas por la plataforma:

- **Una opción de venta es la venta completa de Unidades Productivas** (empresa completa/ centros productivos de una empresa).
- No está claro en la normativa, si esta venta **debe realizarse desde la plataforma o de forma externa.**



Proceso de atención al comprador y coordinación de entrega:

- **El proceso de VD y subasta es manual** (ya que los bienes están en disposición del deudor/AC) y debe regularse el modelo de atención al comprador, así como los canales de comunicación para poder realizar la recepción del bien, así como las consultas que puedan tener.



Control de la plataforma por LAJs:

- El modelo actual de la plataforma indica que **el proceso debe ser lo más automático posible**, siendo responsabilidad del deudor la definición del modelo de venta y subasta.
- **Debe existir un control por parte del LAJ** ya que las decisiones tomadas en la definición de las subastas tienen validez jurídica y puede tener un impacto relevante.



Equipo independiente y especializado para la gestión de activos:

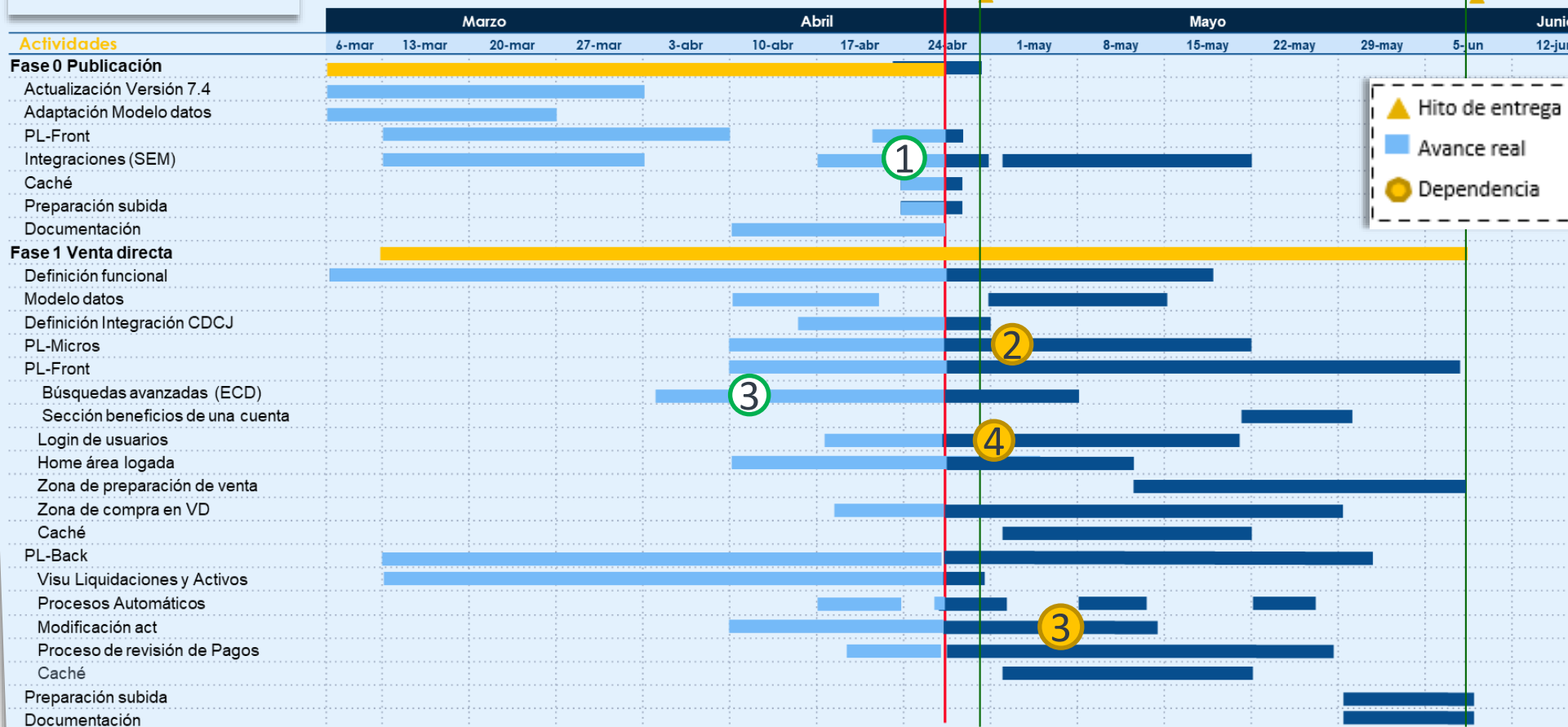
- Propuesta del grupo de trabajo de **requerir un equipo independiente y especializado en la gestión de los activos y la plataforma**, ya que los OOJJ actuales están colapsados.
- Es un enfoque realista ya que la ley indica **que la publicidad y venta debe realizarse con un enfoque comercial y criterios de maximización de los ingresos**.
- **Si no se crea el equipo significa la entrada de todos los LAJs** de los OOJJ mercantiles para trabajar en la plataforma.



Destino de los fondos (parcialmente resuelto):

- **Para venta directa**
 - ✓ Se comunica que el ingreso se realizará sobre cada Cuenta de Depósito del Juzgado, siendo el LAJ el que deberá validar el ingreso.
 - ✓ Se debe **validar si el LAJ, deberá realizar el traspaso del importe de la compra al Deudor/AC** o en base al plan de liquidación.
- **Para subastas**
 - ✓ Es importante **definir a que cuenta va el depósito** (que permite la comparecencia en la subasta) o si es necesario.
 - ✓ En caso de que sea necesario el depósito, se indica desde la CDCJ, que **se debe minimizar el tiempo que estará el mismo en las cuentas del Ministerio** e indican la experiencia de la AEAT.

Cronograma:



Dependencias

▲ Hito de entrega
 ■ Avance real
 ● Dependencia

- 1 Integración SEM**
 Fase 0, del proyecto, carga de datos desde SEM
26 de abril (servicio 1)
- 2 Disponibilidad Plataforma Micros**
 Entrega arquitectura objetivo para carga de datos
5 de mayo
- 3 Integración con ECD**
 Fase 1, B. Avanzada, login y datos de OOJJ, modificación de intervinientes
Resuelto en PL-Front 9 de mayo en PL-Back
- 4 Integración con GDI**
 Fase 1, Login de usuarios
28 de abril

COMENTARIOS:

- Los hitos del 28 de Abril (fase 0) y el 7 de Junio (Fase 1), son en entornos de integración continua de INECO.
- En paralelo se está definiendo el funcionalmente el módulo de Subastas (fecha estimada versión funcional el 17 de Mayo).

Gracias por su atención



▶ TECNOLOGÍA PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Por la cultura del **acuerdo**
Per la cultura de **l'acord**



Liquidación sin administración concursal a través de la plataforma online



PONENTE

Javier Hernández Díez

Subdirector General de Impulso e Innovación de Servicios Digitales de Justicia.

MODERA

Salvador González Martín, Decano de ICA Málaga.

▶ TECNOLOGÍA PARA
LA PRÁCTICA PROFESIONAL

XIII
Congreso
de la Abogacía Española
Congrés de
l'Advocacia Espanyola

Por la cultura del **acuerdo**
Per la cultura de **l'acord**

