

Exp. Gubernativo 335/2013

## INSTRUCCIÓN 6/2013 de 17 de diciembre, (v1.0)

### SOBRE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES EN EL ÁMBITO PATRIMONIAL

<b>VERSIÓN</b>	Versión 1.0. de 17 de diciembre 2013
<b>AUTORIDAD</b>	ILMO. SR. SECRETARIO DE GOBIERNO del TSJ de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
<b>ASUNTO</b>	Instrucción que comporta un programa de formación, evaluación y seguimiento para la adopción de buenas prácticas y mejora de los tiempos de respuesta procesal en los procedimientos judiciales en vía de ejecución.
<b>ANTECEDENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Instrucción 1/2012 y Expediente Gubernativo SGTSJ Murcia 338/2011 que contiene el prime borrador del Proyecto de Correspondencias Minerva – Realidad Procesal.</li> </ul>
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Para <b>cumplimiento</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secretarios Judiciales y funcionarios de los Juzgados de Primera Instancia de Murcia.</li> <li>■ Directoras de los Servicios Comunes Procesales de Murcia.</li> <li>■ Ilma. Sra. SJ Coordinadora Provincial de Murcia</li> </ul> <p>Para <b>información</b> y aportación de buenas prácticas señaladas en la disposición 6 de esta Instrucción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ SJ de todas los Oficinas Judiciales de la Región de Murcia</li> </ul>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<p>La ejecución de las resoluciones judiciales forma parte del principio de tutela judicial efectiva del artículo 24 de la Constitución española. En este marco, y tomando en consideración los importantes recursos tecnológicos con los que hoy día cuentan en la investigación patrimonial las oficinas judiciales, se hace preciso articular este principio constitucional con las relevantes competencias que en materia de ejecución ha sido otorgadas a la/os SJ por la Ley 13/2009.</p> <p>El nuevo escenario hace necesario incorporar a la organización interna un régimen activo de seguimiento y actualización de los procedimientos de ejecución por parte de las Secretarías y Oficinas Judiciales, contribuyendo de esta manera a mejorar de manera progresiva la tasa de resolución de asuntos. Es preciso desterrar ciertas</p>

	<p>experiencias negativas donde el órgano judicial de nueva creación va acumulando de manera progresiva pendencias de ejecución hasta igualarse en pocos años retrasos equiparables a órganos de mayor antigüedad.</p> <p>El actual estado de acceso a la información procesal que nos permite tanto el Cuadro de Mandos, como el SGP Minerva, tras los destacables avances logrados por los órganos judiciales de la Región, hace más viable el seguimiento de estado de ejecuciones y ejecutorias por las Oficinas Judiciales.</p> <p>Es recomendable armonizar determinadas pautas en el acceso a la información patrimonial así como homogeneizar y extender las buenas prácticas existentes en muchas Secretarías al resto de órganos judiciales de la Región. Procuradores, abogados y sobre todo el ciudadano demandan previsibilidad en nuestras respuestas.</p> <p>Por último, y no menos importante, en lo que respecta a la presente versión, se hace preciso adoptar medidas en el partido judicial de Murcia de cara al despliegue completo de los servicios procesales (NOJ-2) en la jurisdicción civil del partido judicial de Murcia, de manera que se eviten al tiempo de migración de expedientes judiciales y depósitos bancarios a los Servicios Procesales de Ejecución y de Ordenación con falta de actualización o altos índices de retraso en la ejecución (las denominadas “<i>pendencias tóxicas</i>”).</p>
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>	<p>Ejecuciones en <b>ámbito de patrimonial</b> en las jurisdicciones civil, social y contencioso administrativa.</p> <p>Ejecución de resoluciones para el cumplimiento de la responsabilidad civil en la jurisdicción penal.</p>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>1.- Medidas para mejorar el acceso a la información patrimonial</b></p> <p>Los titulares de las Secretarías Judiciales tomarán las medidas necesarias para garantizar que todos los funcionarios que tienen encomendadas funciones de ejecución cuentan con acceso al Punto Neutro Judicial, Cuenta de Consignaciones y depósitos y demás aplicaciones informáticas.</p> <p><b>2.- Medidas para dinamizar la ejecución sobre cantidades líquidas</b></p> <p>De acuerdo con lo previsto en el artículo 592 de la LEC, los SJ darán de oficio y en todo caso preferencia al embargo de metálico sobre cualquier otro bien (mobiliario o inmobiliario).</p> <p><b>3.- Buenas Prácticas Procesales en ejecución civil</b></p> <p>Los SJ darán las oportunas instrucciones para que su Oficina</p>

Judicial preste especial atención a la reducción de ejecuciones pendientes. A tal efecto, por el/la titular de la Secretaría se adoptarán las siguientes medidas internas de dinamización de las ejecuciones:

3.1. INVESTIGACIÓN. Dictada la orden general de ejecución, se procederá de oficio a la averiguación patrimonial a través del Punto Neutro Judicial, acordándose en el propio Decreto de medidas ejecutivas concretas.

3.2. EMBARGO. De igual manera y de conformidad con el artículo 551 apartado tres 1º y el 588.2 de la LEC, los SJ acordarán de oficio en el decreto de medidas ejecutivas el embargo de depósitos bancarios y devoluciones tributarias mediante embargo telemático a través de la cuenta de consignaciones, aún cuando no haya sido interesado por la parte.

3.3. AUDITORÍA INTERNA. Con carácter periódico y al menos 30 días antes de cada cierre trimestral estadístico, se procederá a la revisión de estado de pendencia de ejecuciones.

3.4. SUSPENSIÓN DE EJECUCIONES. Adopción de decretos de suspensión de la ejecución al amparo del artículo 565 LEC.

3.5. ARCHIVOS ESTADÍSTICOS. Revisión global de las pencias y actualización estadística de la fase de aquellas ejecuciones sin instancia de parte de más de un año. En tal caso se podrá cambiar a efectos internos el estado en el SGP y dejar constancia mediante una mera diligencia de constancia en el procedimiento, o bien dictar Decreto de archivo provisional conforme artículo 179 de la LEC (trámite de minerva, subesquemas, SA6). En todo caso, con carácter previo al archivo se dará el destino legal a las eventuales cantidades que figuren en la cuenta de consignaciones con cargo a ese expediente.

3.6. PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIAS BANCARIAS. A fin de agilizar la entrega vía telemática de las cantidades consignadas se adoptarán las siguientes medidas:

- Tanto los SCP Generales como los SJ en el momento de realizar apoderamientos *apud acta* procederán a requerir a los poderdantes para que aporten número de cuenta bancaria donde desee que se realicen las futuras transferencias judiciales.
- De igual forma, será obligatorio que en los decretos de admisión de demanda o decretos de medidas ejecutivas concretas, caso de no constar en el procedimiento, se inserte requerimiento a la parte para facilite número completo de cuenta bancaria para transferencias eventuales de cantidades.
- Por la Secretaría de Coordinación Provincial se procederá a dirigirse a las entidades bancarias de la Región a fin de interesar que las mismas faciliten un número de cuenta bancaria general para todos los procedimientos y ello sin perjuicio de que en el procedimiento concreto se pueda determinar cuenta distinta.
- Por la Secretaría de Gobierno se realizarán gestiones ante la entidad adjudicataria de la Cuenta de Consignaciones (Banco Santander) a fin de lograr el acceso virtual por parte de los procuradores a la cuenta

del expediente en el que son parte.

Los titulares de las Secretarías que en función de su experiencia en materia de ejecución deseen compartir soluciones procesales o buenas prácticas que contribuyan a la mejora de las tasas de resolución, podrán elevar sus propuestas a la Coordinación Provincial a fin de actualizar el anexo de esta Instrucción con el carácter de "*buenas prácticas destacadas*" (Disposición 6 de esta Instrucción).

#### **4.- Medidas de reorganización y especialización del personal de la Oficina Judicial**

A fin de agilizar la tramitación a través de la especialización del personal encargado de llevanza de procedimientos de ejecución, de conformidad con el artículo 454.2 y 457 de la LOPJ, los SJ procurarán organizar las Secretarías para lograr:

- Especialización dentro de la Oficina Judicial o creación de un grupo de funcionarios dedicados de manera directa a esa fase procesal.
- Ampliar entre el personal el acceso a bases de datos, autorizando a la visualización del aplicativo Banesto a varios funcionarios de la Secretaría.
- En función de la tasa de pendencia, la puesta en marcha de un plan programado e intensivo de revisión, actualización y archivo de ejecuciones bajo la dirección procesal del/a titular de la Secretaría.

#### **5.- Seguimiento periódico comparado**

Sin perjuicio del seguimiento mensual interno de cada órgano judicial, las Oficinas Judiciales recibirán de la Secretaría de Gobierno de forma trimestral información comparada de la tasa de resolución de ejecuciones de manera comparada con los órganos de su misma clase.

En función de las tasas de resolución, se indicarán cuatro escalas de respuesta procesal:

- baja (rojo)
- media, (amarilla)
- alta, (azul)
- excelente, (verde)

Todas las Oficinas Judiciales adoptarán las medidas comprendidas en esta instrucción y en el anexo que se vaya actualizando a fin de lograr situarse en franjas azul y verde en el plazo de dos años.

En función de los resultados se realizarán seguimientos singularizados y, en su caso, visitas de inspección delegada o del CGPJ.

#### **6.- Actualización periódica del "Banco de Buenas Prácticas de Ejecución"**

Con carácter al menos semestral se procederá a actualizar

	<p>el listado de prácticas (organizativas, informáticas o procesales) recomendadas que figuran en el ANEXO DE BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS EN EJECUCIÓN.</p> <p>Con el fin de promocionar y compartir las prácticas procesales aplicadas por una concreta Secretaría Judicial y eventualmente recomendables para otros órganos del mismo tipo, tanto l@s SJ, como los funcionari@s de Justicia a través del titular de la Secretaría, <b>podrán hacer llegar a la Coordinación Provincial propuesta de ampliación del banco o listado de buenas prácticas</b> remitiendo completada la ficha homologada que figura en el anexo, indicando si así lo consideran el órgano o persona que lo propone.</p> <p>Se encomienda a la Ilma. Sra. Coordinadora Provincial el validar las propuestas de nuevas fichas de buenas prácticas y, una vez aprobadas, comunicar a todos las oficinas judiciales la nuevas prácticas identificadas como recomendables para otros órganos.</p>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOJ Civil en Murcia</b>	<p>Con ocasión del nuevo despliegue de oficina judicial anunciado para noviembre de 2014, los SJ de los Juzgados de Primera Instancia de Murcia adoptarán, además, las siguientes medidas <b>hasta setiembre de 2014</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión mensual de la cuenta de depósitos a fin de garantizar que a la fecha del despliegue de la NOJ en la jurisdicción civil no existen cantidades pendientes de entregar a los particulares o transferir, en su caso, al Tesoro Público (Cuentas 9999 y 9900).</li> <li>• Revisión durante el primer semestre de 2014 de los escritos pendientes de proveer en ejecución de manera que al tiempo de producirse la migración de expedientes a los servicios comunes procesales el número de escritos pendientes no supere los 300 escritos.</li> </ul>
<b>DESTINATARIOS INDIRECTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ILUSTRES COLEGIOS DE PROCURADORES DE LA REGIÓN DE MURCIA.</li> <li>- ILUSTRES COLEGIOS DE ABOGADOS DE LA REGIÓN DE MURCIA</li> <li>- FISCALÍA SUPERIOR DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA</li> <li>- DECANATOS DE LA REGIÓN DE MURCIA</li> <li>- GERENCIA TERRITORIAL DEL MJU en Murcia</li> </ul>
<b>ENTRADA EN VIGOR</b>	<p>Entrada en vigor de la Versión 1.0 de esta Instrucción: el 2 de enero de 2014 solamente para los Juzgados de Primera Instancia del Partido Judicial de Murcia y Servicio Común Procesal de Ejecución de Murcia.</p>
<b>ANEXOS</b>	<p>Versión 1.0. Anexo único de fichas de buenas prácticas (actualizable periódicamente)</p>

En Murcia a 17 de diciembre de 2013

Fdo. Javier L. Parra García  
Secretario de Gobierno  
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA REGIÓN DE MURCIA

# **ANEXO versión 1.0.**

## **Instrucción 6/2013 SGT SJ Murcia**



### **PROYECTO DE AGILIZACIÓN DE EJECUCIONES INVENTARIO ACTUALIZADO DE BUENAS PRÁCTICAS**

SECRETARIA DE GOBIERNO TSJ MURCIA

**Versión: 1.0.**

**Fecha:** 17 de diciembre de 2013

**Asunto:** GUBERNATIVO 335/2013

#### **BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS PROCESALES EN EJECUCIÓN**

**001**

**EJEMPLO**

**Remitente**

**[PERSONA O JUZGADO QUE LO PROPONE]**

**Jurisdicción**

Civil

**Medida**

**Archivos provisionales de ejecuciones inactivas**

**Tipo**

Buena práctica estadística

**Descripción  
general**

Adopción de decretos de archivo provisional al amparo del artículo 565 en relación el artículo 179 LEC. (Trámite de Minerva en ETJ – J610G0 – Modelo N25790).

**Pautas para la  
puesta en  
marcha**

- Revisión mensual de estado
- Adopción de decreto
- Baja estadística
- Notificación a la parte

**FICHA MODELO PARA REMITIR POR JUZGADOS A LA COORDINACIÓN PROVINCIAL****00****Remitente****Jurisdicción****Medida****Tipo****Descripción  
general****Pautas para la  
puesta en  
marcha** -