

INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

(Auxiliares de Justicia)



PASOS A REALIZAR POR EL AUXILIAR DE JUSTICIA CON FIRMA DIGITAL

1. Confeccionar el escrito conforme los requisitos establecidos (Acordada N° 226/20 Anexo art. N° 9).
2. Firmar digitalmente el escrito siguiendo las indicaciones del Instructivo “Generación de documento digital y firma digital”.
3. Ingresar al Portal del SAE.
4. Ingresar la clave informática simple (CUIL y contraseña) e iniciar sesión.

5. Ingresar a la sección “Ingreso de escritos” presionando el botón “ACCEDER”.

6. En la pantalla de Inicio hacer clic en “NUEVO”.

Escritos Listado

Nro. Expt. Descripción Todos los Fueros Todos los Estados Todas las Categorías

Cargo	Unidad Judicial	Expediente	Categoría	Documentación?	Descripción	Archivo	Estado	Acción
01/04/2020 20:19	Juzgado en lo Civil y Comercial Común I	3664/01	PRESENTO DEMANDA	NO	Aquí se ingresa una descripción que le sirve al usuario que presenta, como ayuda memoria.		PRESENTADO	
01/04/2020 20:13	Juzgado en lo Civil y Comercial Común I	3664/01	PRESENTO DEMANDA	NO	DESCRIPCION		PRESENTADO	
20/12/2019 08:02	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	PRESENTO DEMANDA	NO	NO TIENE DESCRIPCION		PRESENTADO	
21/11/2019 07:59	Juzgado en lo Civil y Comercial Común II	558/19	OFREZCO PRUEBA	NO	OTRA PRUEBA DE ESCRITO		PRESENTADO	
01/10/2019 12:30	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	OTROS	NO	TEST CON ERROR CON FIRMA		PRESENTADO	
01/10/2019 12:30	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	OTROS	NO	TEST CON FIRMA ERROR		PRESENTADO	
01/10/2019 09:17	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	OTROS	NO	TEST CON ADJUNTO		PRESENTADO	
27/09/2019	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	295/15	OTROS	NO	AQUÍ SE INGRESA UN TEXTO DESCRIPTIVO RELACIONADO CON EL		PRESENTADO	

7. Completar los datos solicitados para la búsqueda del expediente: fuero, número de expediente y hacer clic en “BUSCAR”.

Escritos Nuevo

Seleccione el **FUERO** al que pertenece el expediente, y luego ingrese el **NRO. DE EXPEDIENTE** completo. Al finalizar haga click en **BUSCAR** para obtener los datos del mismo.

Seleccione el Fuero

8. Elegir la categoría del escrito a subir de acuerdo al menú desplegable. Agregar la correspondiente “DESCRIPCION” del escrito.

Ingreso de Escritos Presentar Escrito Repositorio Ayuda

Presentación de Escrito Formulario

Carátula:
552/14 | LIZARDO ROBERTO FRANCISCO C/ MAMANI INOCENCIO ROLANDO S/ DAÑOS Y PERJ. (ACC.TAN.LES. O MUERTE) EXPTE.N°19447/2012 S/ OFICIO LEY 22172
Unidad Judicial:
Juzgado en lo Civil y Comercial Común VIII

Seleccione la **CATEGORÍA** a la que pertenece el escrito y además indique si el archivo es doble faz o no. El mismo debe estar en formato PDF. Luego seleccione el/los archivos que desea presentar. Por último presione el botón **PRESENTAR ESCRITO** para enviar los datos.

Categoría Descripción Doble Faz? Presenta documentación?

Seleccione... Descripción que le sirve al presentante NO NO

Archivos

Arrastre los archivos aquí o haga click para seleccionarlos

Nombre del Archivo	Formato	Tamaño	X

© 2020 - Dirección de Sistemas. Oficina de Desarrollo

9. Seleccionar si presentará documentación o no.
 - a. Si no presentará documentación, seguir con el paso 10.
 - b. Si presentará documentación, deberá:
 - i. Si no es voluminosa (menos de 25 MB): digitalizar la documentación, seleccionar el documento y adjuntarlo al escrito digital que se subirá.
 - ii. Si es voluminosa (más de 25 MB): presentar la documentación en el mostrador de la unidad judicial correspondiente (Ver Acordada N 226/20, Anexo Art N° 22).
Si la documentación presentada es original, presentar en el mostrador de la unidad judicial cuando sea requerida.

10. Presentar el escrito en el expediente digital que correspondiere presionando el botón “PRESENTAR ESCRITO”¹.

Nota: El sistema permitirá subir más de un archivo, con un límite de 5 MB por documento.

¹El SAE emitirá un cargo electrónico, que reemplazará el cargo manual. La presentación digital sustituye la presentación física del escrito.

PASOS A REALIZAR POR EL AUXILIAR DE JUSTICIA CON CLAVE INFORMÁTICA SIMPLE

1. Confeccionar el escrito conforme los requisitos establecidos (Acordada N° 226/20 Art 9).
2. Imprimir el escrito y firmarlo ológrafamente.
3. Escanear el escrito firmado.
4. Ingresar al “Portal del SAE”.
5. Ingresar la clave informática simple (CUIL y contraseña) e iniciar sesión.

6. Ingresar a la sección “Ingreso de escritos” presionando el botón “ACCEDER”.

7. En la pantalla de Inicio hacer clic en “NUEVO”.

Cargo	Unidad Judicial	Expediente	Categoría	Documentación?	Descripción	Archivo	Estado	Acción
01/04/2020 20:19	Juzgado en lo Civil y Comercial Común I	3664/01	PRESENTO DEMANDA	NO	Aquí se ingresa una descripción que le sirve al usuario que presenta, como ayuda memoria		PRESENTADO	
01/04/2020 20:13	Juzgado en lo Civil y Comercial Común I	3664/01	PRESENTO DEMANDA	NO	DESCRIPCION		PRESENTADO	
20/12/2019 08:02	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	PRESENTO DEMANDA	NO	NO TIENE DESCRIPCIÓN		PRESENTADO	
21/11/2019 07:59	Juzgado en lo Civil y Comercial Común II	558/19	OFREZCO PRUEBA	NO	OTRA PRUEBA DE ESCRITO		PRESENTADO	
01/10/2019 12:30	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	OTROS	NO	TEST CON ERROR CON FIRMA		PRESENTADO	
01/10/2019 12:30	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	OTROS	NO	TEST CON FIRMA ERROR		PRESENTADO	
01/10/2019 09:17	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	5301/19	OTROS	NO	TEST CON ADJUNTO		PRESENTADO	
27/09/2019	Juzgado en lo Civil y Comercial Común V	295/15	OTROS	NO	AQUÍ SE INGRESA UN TEXTO DESCRIPTIVO RELACIONADO CON EL		PRESENTADO	

8. Completar los datos solicitados para la búsqueda del expediente: fuero, número de expediente y hacer clic en “BUSCAR”.

4-01-20_001.trec"

Escritos Nuevo CERRAR

Seleccione el **FUERO** al que pertenece el expediente, y luego ingrese el **NRO. DE EXPEDIENTE** completo. Al finalizar haga click en **BUSCAR** para obtener los datos del mismo.

Selección del Fuero BUSCAR LIMPIAR

9. Elegir la categoría del escrito a subir de acuerdo al menú desplegable. Agregar la correspondiente “DESCRIPCIÓN” del escrito.

Ingreso de Escritos Presentar Escrito Repositorio Ayuda

Presentación de Escrito Formulario

Carátula:
 552/14 | LIZARDO ROBERTO FRANCISCO C/ MAMANI INOCENCIO ROLANDO S/ DAÑOS Y PERJ. (ACC.TAN.LES. O MUERTE) EXPTE.N°19447/2012 S/ OFICIO LEY 22172
 Unidad Judicial:
 Juzgado en lo Civil y Comercial Común VIII

Seleccione la **CATEGORÍA** a la que pertenece el escrito y además indique si el archivo es doble faz o no. El mismo debe estar en formato PDF. Luego seleccione el/los archivos que desea presentar. Por último presione el botón **PRESENTAR ESCRITO** para enviar los datos.

Categoría Descripción Doble Faz? Presenta documentación?
 Seleccione... Descripción que le sirve al presentante NO NO

Archivos

Arrastre los archivos aquí o haga click para seleccionarlos

Nombre del Archivo	Formato	Tamaño	X

PRESENTAR ESCRITO

© 2020 - Dirección de Sistemas. Oficina de Desarrollo

10. Seleccionar si presentará documentación o no.
 - a. Si no presentará documentación, seguir con el paso 11.
 - b. Si presentará documentación, deberá:
 - I. Si no es voluminosa (menos de 25 MB): digitalizar la documentación, seleccionar el documento y adjuntarlo al escrito digital que se subirá.
 - II. Si es voluminosa (más de 25 MB): presentar la documentación en el mostrador de la unidad judicial correspondiente (Ver Acordada N° 226/20, Anexo Art N° 22).
Si la documentación presentada es original, presentar en el mostrador de la unidad judicial cuando sea requerida.
11. Subir el archivo digitalizado junto con el escrito en formato texto a la plataforma.
12. Realizar la presentación digital del escrito presionando en el botón “PRESENTAR ESCRITO”².

Nota: El sistema permitirá subir más de un archivo, con un límite de 5 MB por documento.

²El SAE emitirá un cargo electrónico, que reemplazará el cargo manual. La presentación digital sustituye la presentación física del escrito.