

Manual de Ayuda del Sistema Online

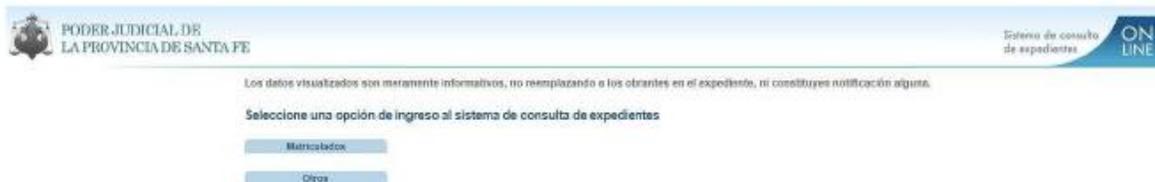
Introducción:

El Sistema de Consulta de Expedientes On-Line pone a disposición de los abogados un sitio Web que le permita a los profesionales autorizados realizar Consultas Públicas y Masivas de Expedientes Judiciales a distancia, correspondientes a todos los juzgados implementados.

No sólo estarán los datos básicos de las causas judiciales, sino también las actuaciones y sus textos, los escritos presentados y adjuntos.

Ingresando a Sistema de Consulta de Expedientes On-Line:

1 - Ingrese al sistema desde la página del poder judicial, sobre el link de juzgados implementados.



Para acceder a la autoconsulta web usted podrá ingresar de dos maneras como Matriculados (Abogado/Procurador/Ministerio Público/Contadores/Martilleros) o como Otros.

1 – Como **Matriculados**

Ingrese los datos que se solicitan a continuación:

Identificación del Matriculado

Circunscripción *

Colegio *

Matrícula *

Contraseña *

Al presionar se despliegan las opciones posibles de selección.

Se debe ingresar Matrícula y Contraseña otorgadas por el Colegio de Abogados. Los datos se pueden ingresar en MAYUSCULA o minúscula independientemente.

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Limpiar **Ingreso**

Todos los datos que posean * son obligatorios para realizar la consulta. Al presionar el botón Limpiar blanqueará los datos ingresados. Al presionar el botón Ingreso pasará a la siguiente pantalla de búsqueda.

Búsqueda de expedientes.

Búsqueda de expedientes.

Cerrar Sesión Al hacer click en **Cerrar Sesión** se vuelve a la pantalla anterior.

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Los datos visualizados son meramente informativos, no reemplazando a los obrantes en el expediente, ni constituyen notificación alguna.

Localidad Al presionar se despliegan las opciones de búsqueda.

Organismo

Nueva Clave Unica de Identificación Jurídica. CUIJ (SUFJO)

Número de expediente / (BIS)

Excluir archivados

Sólo expedientes con novedades en los últimos días Número / Año

Limpia Buscar Imprimir Resultados

Sr. Profesional, presione Buscar si desea ver toda la lista de sus expedientes.

Opciones para excluir los expedientes archivados y para buscar expedientes con novedades en los últimos n días.

Última rec

Podrá realizar una consulta de un expediente en particular, ingresando los datos solicitados o listar todos los expedientes en los cuales usted se encuentra vinculado presionando sólo el botón BUSCAR, sin completar ningún campo y se completará la grilla inferior de la siguiente manera.

Seleccionar un expediente

Anterior 1-10 de 15 Siguientes 5

Expediente	Carátula	Fecha de Inicio	Última fecha de actualización al	Radicación Actual
CUIJ (Número/Año)	SI SUMARIA INFORMACION	16/02/2005	24/06/2005	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO
CUIJ (Número/Año)	SI SUMARIA INFORMACION	31/07/2008	30/09/2008	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO
CUIJ (Número/Año)	T SI ASEGURAMIENTO DE PRUEBAS	11/11/2000	09/09/2010	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO
CUIJ (Número/Año)	LITIGAR SIN GASTO SI BENEFICIO DE	31/03/2000	26/09/2014	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO
CUIJ (Número/Año)	SI AMPARO	28/07/2003	29/07/2003	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO
CUIJ (Número/Año)	SI EJECUCION HIPOTECARIA	28/08/2004	20/08/2010	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO
CUIJ (Número/Año)	SI MEDIDAS PREPARATORIAS	16/09/2010	20/09/2010	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Nom. - ROSARIO

Cómo ver en que sala se radicó un expediente

Se puede buscar de tres formas, a saber:

1. Colocar únicamente el CUIJ (sin especificar el organismo ni la localidad) y hacer click en "BUSCAR".
2. No especificar ningún parámetro (dato) y luego hacer click en "BUSCAR". Se podrá ordenar la información por cualquier columna haciendo click en el título de cada una.
3. En el parámetro "ORGANISMO" indicar cada una de las salas y luego hacer click en "BUSCAR".

2 – Como

Otros

Identificación de la Parte

Localidad

Organismo

Nueva Clave Única de Identificación Jurídica. CUIJ

Número de expediente / (SUFIJO) (BIS)

Contraseña * Número / Año

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Limpiar Ingreso

Al presionar se despliegan las opciones posibles de selección.

Clave del expediente otorgada por la Mesa De Entradas del Juzgado

Ingrese los datos que se solicitan a continuación

Al presionar el botón **Limpiar** blanqueará los datos ingresados.

Al presionar el botón **Ingreso** ingresará al expediente.

Notas:

Las combinaciones posibles para Identificar un Expediente son:

- Por Cuij (para los expedientes iniciados a partir del 14/02/2011): Solo se deben completar obligatoriamente el campo **CUIJ**, (Sufijo si corresponde), **Contraseña** y **reCaptcha**.
- Por Número/Año (para los expedientes iniciados antes del 14/02/2011): Se deben completar obligatoriamente **Número**, **Año**, (Bis si corresponde), **Contraseña** y **reCaptcha**.

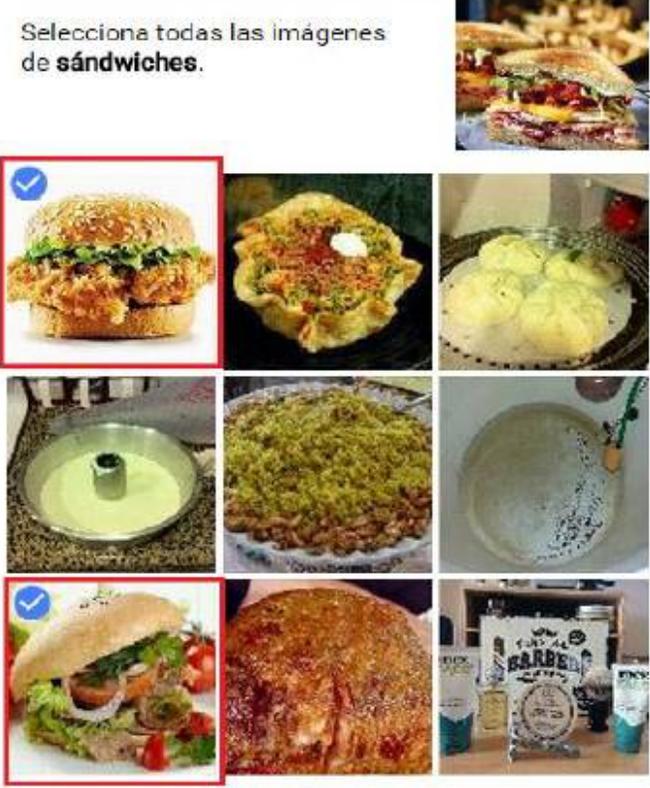
Sobre el reCaptcha (para ambos accesos)

Lo primero que debe hacer es indicarle al software que usted no es un robot, para eso haga clic en el cuadrado donde dice: "No soy un robot".



El sistema de reCaptcha hará la comprobación mediante una asociación entre imágenes. La aparición de imágenes es aleatorio de acuerdo a lo que considera el software. Para este ejemplo se deben elegir todas las imágenes de sándwiches.

Selecciona todas las imágenes de **sándwiches**.



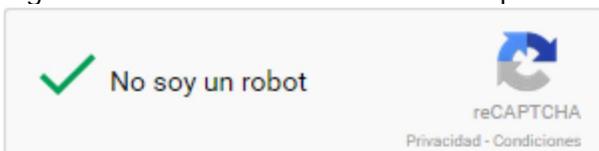
En este caso se deberán seleccionar las imágenes que tengan un sándwich. El resto de las imágenes, al no ser sándwiches, no deben ser seleccionadas.

Una vez seleccionadas las imágenes que coinciden con la consigna propuesta por el reCaptcha (un sándwich en este caso) se debe hacer clic en "Verificar"

Verificar

Informar de un problema

Si las imágenes seleccionadas coinciden con la consigna, el sistema mostrará una tilde verde indicando que no se trata de un software malicioso el que está intentando ingresar al sistema de consulta de expedientes online:



Consulta de datos publicados del expediente

Al seleccionar un expediente obtenemos la información del mismo de la siguiente manera:

Los datos visualizados son meramente informativos, no reemplazando a los obrantes en el expediente, ni constituyen notificación alguna.

Carátula del Expediente (CUIJ)
 Nro. expediente:
 Radicado en: Juzg. 1ra. Inst. Laboral 1ra. Nom.
 Localidad: ROSARIO
 Fecha de ingreso en MEU: 31/07/2009
 Ubicación actual: EN TRAMITE INTERNO - 21/FEB/11
 Última actualización del sistema al: 21/02/2011 12:22 hs. Actualización de base Online: 20/02/2011 12:00 hs.

Fecha	Novedad	Observación
21/02/09	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante: ACOMPAÑIA fdo. cargo
02/02/09	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante: CONTESTA OFICIO fdo. cargo
01/02/09	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante: CONTESTA OFICIO fdo. cargo
01/02/09	AGREGUESE - OFICIO DILIGENCIADO	
02/12/08	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante: CONTESTA OFICIO Nro. cargo
02/12/08	AUTO DESIGNACION DE PERITO	Toma. Fdo. Resolución
02/12/08	PERITO DESIGNACION	

Referencias:
 Escrito
 Resolución/Sentencia
 Trámite

Encabezado:

C/ S/ COB. DE PES.
 21- CUIJ - 7 Nro. expediente: Nro/Año
 Radicado en: Juzg. 1ra. Inst. Laboral 1ra.
 Localidad: ROSARIO
 Fecha de ingreso en MEU:
 Ubicación actual:
 Última actualización del sistema al: 21/02/2011 12:22 hs. Actualización de base Online: 20/02/2011 12:00 hs.

En el encabezado obtenemos la siguiente información:

- Carátula
- CUIJ - Nro. Expediente
- Radicación
- Localidad
- Fecha de Ingreso en MEU
- Ubicación Actual y fecha de la misma

Como información adicional podrá ver la fecha y hora de la última modificación al expediente y la fecha y la hora de la última actualización de Sistema de Consulta de Expedientes On-Line.

Actuaciones Judiciales:

Los escritos presentados, las actuaciones y las resoluciones/sentencias se encuentran en la siguiente grilla:

Desplegar el combo para ver todos, presionando

Fecha	Noticia	Observación
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante ACOMPAÑA Nro. cargo:
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante CONTESTA OFICIO Nro. cargo:
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante CONTESTA OFICIO Nro. cargo:
2 / 2	AGREGUESE - OFICIO DILIGENCIADO	
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante CONTESTA OFICIO Nro. cargo:
2 / 2	AUTO DESIGNACION DE PERITO	Tema: Folio: Resolución:
2 / 2	PERITO DESIGNACION	
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante REMIITE SORTEO DE PERITO MEDICO Nro. cargo:
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante REMIITE SORTEO DE PERITO CONTADOR Nro. cargo:
2 / 2	ESCRITOS PRESENTADOS VARIOS	Presentante CONTESTA OFICIO Nro. cargo:

Actuación 1-10 de 28 **Siguientes 10**

Este ícono indica que el escrito se encuentra digitalizado.

Por defecto solo se mostrarán las últimas 10 sentencias, escritos o trámites. Para ver la siguientes 10 se debe presionar el link **Siguientes 10** o desplegar el combo para ver todas.

Cuando un escrito se encuentra digitalizado, se observará en la última columna una lupa. Para ver el escrito se debe hacer click sobre  y abrirá la lista de adjuntos para dicho escrito.



Detalle de la Cuenta Judicial:

Los datos visualizados son meramente informativos, no reemplazando a los obrantes en el expediente, ni constituyen notificación alguna.

SUCURSAL: [REDACTED] - TIPO DE CUENTA: \$ PESOS \$ - NRO. DE CUENTA: [REDACTED]
 CBU: [REDACTED] - FECHA DE APERTURA: [REDACTED]
 JUZGADO: TRIB COLEGIADO DE FAM NRO 2 - 1ER SEC DE STA FE
 EXPTE/AÑO: [REDACTED] / [REDACTED] - CUIJ: [REDACTED]
 CARÁTULA: [REDACTED]
 MOTIVO O CAUSA: MOTIVOS AUN NO ESPECIFICADOS
 ACTOR: [REDACTED] - DEMANDADO: [REDACTED]

Saldos			Depósitos			
Operativo	Contable	Int. Dev.	24hs.	48hs.	72hs.	96hs.
[REDACTED]						

Créditos clearing		
24hs.	48hs.	72hs.
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Ver Movimientos

Haga click para ver los movimientos

Emitir Informe de Saldo

Haga click para emitir un informe de saldo

Al hacer clic en **Ver Movimientos** se observa la siguiente pantalla:

JUZGADO: TRIB COLEGIADO DE FAM NRO 2 - 1ER SEC DE STA FE
 EXPTE/AÑO: [REDACTED] / [REDACTED] - CUIJ: [REDACTED]
 NRO. DE CUENTA: [REDACTED] - CBU: [REDACTED]

Movimientos al 15/10/2014 (orden de fecha descendente)

[Imprimir](#)

Saldo operativo: 0,00

Anterior 1-10 de 449 [Siguintes 10](#)

Fecha	Detalle	Importe	Nro. Comp.
09/10/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
09/10/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
09/09/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
09/09/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
19/08/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
19/08/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11/08/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11/08/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10/07/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10/07/2014	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Al hacer clic en **Emitir Informe de Saldo** se abrirá una ventana que nos permitirá ver el informe de Saldo, Se debe seleccionar **ABRIR** y se verá el escrito.