

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**Inicio electrónico de demandas
firmadas digitalmente a través de la
Autoconsulta Online ante
Juzgados y Tribunales que no cuentan
con Mesas de Entradas Única**

**Manual de ayuda para los
profesionales matriculados**

Contenido

Introducción.....	3
Inicio de Demandas	3
Creación de una Nueva Demanda	4
Consulta de Demandas	6
Editar una Demanda	7
Eliminar una Demanda.....	8
Enviar una demanda	9

Introducción

Para un servicio más ágil para el profesional, se brinda al usuario la posibilidad de realizar la presentación de demandas firmadas digitalmente mediante el sistema de Autoconsulta Online. Para ello deberá ingresar al sistema como matriculado habilitado, colocando los datos necesarios.



La imagen muestra un formulario de identificación titulado "Identificación del Matriculado". El formulario contiene los siguientes campos:

- Circunscripción: * Santa Fe (menú desplegable)
- Colegio: * Abogados (menú desplegable)
- Matrícula: * 9999 (campo de texto)
- Contraseña: * (campo de texto con puntos ocultos)

En la parte inferior del formulario, hay dos botones: "Limpiar" y "Ingreso".

Inicio de Demandas firmadas digitalmente

Al ingresar al sistema Ud. visualizará el botón Inicio de Demandas.

Poder Judicial
Provincia de Santa Fe

Ayuda

Versión: 4.1.10.1_3

Los datos ingresados son meramente informativos, no reemplazan a los originales en el expediente, ni constituyen notificación alguna, a excepción de los Cédulas Electrónicas Firmadas digitalmente que se cursan en virtud del "Reglamento aplicable al Sistema de Radicciones por Medios Electrónicos con Firma Digital", aprobado por la Corte Suprema de Justicia de la provincia de Santa Fe.

Dr. Profesional, usted posee **1542** expedientes, Ud. e los filtras para realizar una búsqueda.

Localidad:

Organismo:

CUJ: (SUJUD)

Número de expediente: / (SUJ)

La cédula comienza con:

Excluir archivados:

Sólo expedientes con novedades en sus últimos: días

Expedientes con notificación con firma digital: Fecha desde: Fecha hasta:

Expediente	Carátula	Fecha de inicio	última fecha de actualización	Radicación Actual
21-00000039-S	HELENA CLEMENCIA C. [REDACTED] INICIO S/ DECLARATORIA DE FURROZA	21/02/2017	02/05/2019	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 1ra. Inst. - SANTA FE
21-12157946-S	ANITA CRISTINA Y OTROS C/ CORREO OJAMA Y OTROS S/EMBARGO PREVENTIVO	16/02/17	11/03/2019	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 4ta. Inst. - SANTA FE
21-21020377-9-45230011	ROBERTO S/ SUCESORIO	13/02/17	21/02/2019	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 3ra. Inst. - SANTA FE
21-01015735-30702007	MARCO ALBERTO S/ SUCESORIO	09/02/2017	24/11/2019	Juzg. 1ra. Inst. Civil y Comercial 3ra. Inst. - SANTA FE

Haciendo clic sobre él, accederá a la sección de *Inicio de Demandas Online*.

Localidad:

Competencia:

Organismo:

Tipo:

Estado:

Fecha de envío: Fecha desde: Fecha hasta:

Limpiar | Buscar

Ayuda: 1-10 de 30 | Siguiendo ID

Selección	Tipo	Competencia	Organismo	Estado	Fecha envío	CUJ	Adjunto
<input type="checkbox"/>	103 AMPAROS FRENTE DDA	CIVIL, FAMILIA, RESPON. Y LABORAL (SUJUD) (SUJ)	102991 Juzgado Civil, Comercial y Laboral de San	ACEPTADO	04/05/2019	21-2620360-3	VCF
<input type="checkbox"/>	104 MEDIDAS CAUTELARES Y PREPARATORIAS (SUJ)	CIVIL, FAMILIA, RESPON. Y LABORAL (SUJUD) (SUJ)	210091 Juzgado Civil, Comercial y Laboral de	ACEPTADO	01/07/2019	13-33	VCF
<input type="checkbox"/>	111 ACCIDENTES Y/O ENFERMEDADES DOMICILIALES	CIVIL, FAMILIA, RESPON. Y LABORAL (SUJUD) (SUJ)	204011 Juzgado Civil, Comercial y Laboral de	PENDIENTE DE ACEPTACIÓN	05/05/2019	12-15	VCF

Allí, Ud. podrá realizar la consulta, edición, eliminación, envío y creación de demandas firmadas digitalmente.

Creación de una Nueva Demanda

Al acceder al módulo, Ud. podrá crear una nueva demanda haciendo clic en el botón **Nueva Demanda**. Si desea volver a la pantalla inicial y cancelar la acción de Demanda, solo deberá presionar el botón **Cancelar**.

Localidad:

Competencia:

Organismo:

Tipo:

Al presionar **Nuevo**, Ud. deberá completar los datos de la demanda, siendo obligatorios los campos Localidad, Competencia, Organismo, Tipo de Causa, Causa, Remision. Además, como campo opcional, el sistema le permitirá completar el campo Correo Electrónico para asociar la casilla de email del profesional a la nueva causa. Este dato se trasladará al expediente y será de utilidad por ejemplo, al momento de realizar envíos de correos de cortesía de las notificaciones de cédulas con Firma Digital.

En la sección Adjuntar, Ud. deberá anexar el documento PDF con la demanda firmada digitalmente, la cual no deberá superar los 3MB de tamaño. Se podrá adjuntar un solo archivo por demanda en formato PDF. Si tuviera que presentar más documentación, deberá realizarlo mediante presentaciones de escritos en al expediente una vez generado su CUIJ.

Matricula - Apellido y Nombre del Abogado 5803 : BIELER, JUAN PABLO

Correo Electronico: ABOGADOS_SANTAFE@ESTUDIO.COM
(el correo electrónico ingresado corresponde a la nueva demanda a enviar)

Localidad: MELINCUE

Competencia: CIVIL, FAMILIA, RESPONS. Y LABORAL (juzgado pleno)

Organismo: Juzgado Civil, Comercial y Laboral de Melincué

Tipo causa: 404 COBRO DE PESOS - RUBROS LABORALES

Causa: COBRO DE PESOS - RUBROS LABORALES

Conexidad: NO

Remision urgente: NO

Monto de la demanda \$: 560000 Prescripcion Adquisitiva: NO Avaluo Fiscal: []

Adjuntar: Ruta del Archivo: Examinar... NUEVA_DEMANDA.pdf
El archivo adjunto no debe superar los 3 MB

Observaciones: []
Ej. Otros profesionales, Documental, etc.

Partes

Seleccionar	Nro.	Vinculo	Apellido y Nombre	Domicilio
<input type="radio"/>	1	ACTOR	MADARIAGA, DANIEL ALBERTO	9 DE JULIO 2211
<input checked="" type="radio"/>	2	DEMANDADO	LA ARBOLEDA SRL	SAAVEDRA 1234

Se podrá indicar si la demanda a iniciar posee una conexidad, en el caso de que el profesional indique que existe deberá ingresar el organismo y la secretaria relacionada, como opcional podrá indicar CUIJ válido. En el caso de que el organismo destino sea un juzgado, solo se podrá indicar como organismo conexo el mismo juzgado destino y la secretaria.

En la parte inferior de la pantalla podrá ingresar las partes del expediente, ya sean actores o demandados utilizando para ello grillas con los botones Agregar o Suprimir para el caso de haber incorporado erróneamente algún dato. El sistema requiere se complete al menos un Actor como parte de la causa para dar de alta el mismo.

Al finalizar deberá presionar el botón **Guardar y Cerrar**. Al guardar, Ud. podrá consultar la demanda cargada en la grilla de demandas.

Consulta de Demandas firmadas digitalmente

Para consultar todas o alguna demanda en particular, Ud. tendrá una serie de filtros disponibles, como los que a continuación se describen:

The screenshot shows the web interface for the Poder Judicial Provincia de Santa Fe. At the top, there is a header with the logo and name. Below the header, there are several filter fields: Localidad (dropdown), Competencia (dropdown), Organismo (dropdown), Tipo (dropdown), Estado (dropdown), and Fecha de envío (with Fecha desde and Fecha hasta input fields). There are also buttons for 'Nueva Demanda' and 'Cancelar'. Below the filters, there is a table with columns: Selecti Tipo, Competencia, Organismo, Estado, Fecha envío, and CUI. The table contains one row of data. At the bottom, there are buttons for 'Volver' and 'Salir', and a page indicator 'Página 1 of 23'.

Localidad: combo con las localidades habilitadas.

Competencia: descripción de la competencia del organismo destino.

Organismo: nombre del organismo destino.

Tipo: descripción de tipo de categoría de la demanda ingresada.

Estado: tipos de estado definidos, pudiendo ser PEND. ENVIO, PEND.ACEPTACIÓN o ACEPTADO.

Fecha envío: fecha Desde y Hasta de envío de la demanda online.

La grilla de resultados visualizará las columnas:

Tipo: descripción de tipo de categoría de la demanda ingresada.

Competencia: descripción de la competencia del organismo destino.

Organismo: nombre del organismo destino.

Estado: tipos de estado definidos, pudiendo ser PEND. ENVIO, PEND.ACEPTACIÓN o ACEPTADO.

Fecha envío: fecha y hora de realizado el envío, si tuviera dato.

CUIJ: Código Único de identificación del expediente.

Adjunto: link para obtener el archivo PDF almacenado en el gestor documental.

Además, sobre la grilla estarán disponibles los botones:

Ver: se accederá a la ficha de la demanda solo en modo consulta.

Editar: se accederá a la ficha de la demanda, siempre y cuando la misma se encuentre en estado pendiente de envío. Caso contrario, informará con un mensaje que la demanda ya fue enviada y que no puede modificarse.

Eliminar: Se podrá dar de baja la demanda generada siempre y cuando se encuentre con estado de envío pendiente de envío. Al presionarlo, se le consultará mediante mensaje, si está seguro de eliminar el registro, dando la opción de confirmar o cancelar la acción.

Enviar: para poder enviar una demanda, deberá verificar que el envío se encuentre entre la fecha y hora habilitada para esta función. Una vez que se valide que el envío se encuentra dentro del rango de horario habilitado, se enviará la demanda a SISFE.

Editar una Demanda

Para editar una demanda online registrada en la Autoconsulta Web, deberá seleccionar la demanda y presionar el botón **Editar**, ubicado sobre la grilla de resultados. **RECUERDE: la demanda podrá editarse, solo si no fue enviada (ESTADO: PENDIENTE DE ENVIO).**



Al presionar el botón, se abrirá el formulario de demanda con los datos anteriormente cargados, donde Ud. podrá modificar la información y guardar los cambios.

Matricula - Apellido y Nombre del Abogado 5803 : BIELER, JUAN PABLO

Correo Electronico: ABOGADOS_SANTAFE@ESTUDIO.COM
(el correo electrónico ingresado corresponde a la nueva demanda a enviar)

Localidad: MELINCUE

Competencia: CIVIL, FAMILIA, RESPONS. Y LABORAL (juzgado pleno)

Organismo: Juzgado Civil, Comercial y Laboral de Melincué

Tipo causa: 404 COBRO DE PESOS - RUBROS LABORALES

Causa: COBRO DE PESOS - RUBROS LABORALES

Conexidad: NO

Remision urgente: NO

Monto de la demanda \$: 560000 Prescripcion Adquisitiva: NO Avaluo Fiscal:

Ruta del Archivo: Examinar... NUEVA_DEMANDA.pdf

Adjuntar: El archivo adjunto no debe superar los 3 MB

Observaciones:

Ej, Otros profesionales, Documental, etc.

Partes

Seleccionar

Suprimir Agregar

Seleccionar	Nro.	Vinculo	Apellido y Nombre	Domicilio
<input type="radio"/>	1	ACTOR	MADARIAGA, DANIEL ALBERTO	9 DE JULIO 2211
<input checked="" type="radio"/>	2	DEMANDADO	LA ARBOLEDA SRL	SAAVEDRA 1234

Eliminar una Demanda

Para eliminar una demanda online registrada en la Autoconsulta Web, deberá seleccionar la demanda y presionar el botón **Eliminar** ubicado sobre la grilla de resultados. **RECUERDE: la demanda podrá eliminarse, solo si no fue enviada (ESTADO: PENDIENTE DE ENVIO).**

Limpiar | Borrar

Ver | Editar | **Eliminar** | Enviar

Página: 1-10 de 23 | Págs. 10

Seleccionar	Tipo	Competencia	Organismo	Estado	Fecha envío	CUJ	Adjunto
<input checked="" type="radio"/>	CIVIL	COBRO DE PESOS	JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE MELINCUE	PEND. ENVIO			

Al presionar el botón, se abrirá una ventana que le preguntará si está seguro de eliminar la demanda registrada. De responder Aceptar, eliminará la misma; si presiona Cancelar detendrá dicha acción.

Se eliminará la demanda seleccionada. ¿Está seguro?

Aceptar Cancelar

Enviar una demanda

Para enviar una demanda firmada digitalmente registrada en la Autoconsulta Web, deberá seleccionar la demanda y presionar el botón **Enviar**. Al hacer clic sobre el botón, el sistema enviará automáticamente la demanda.



The screenshot shows a web interface for sending a demand. At the top right, there are buttons for 'Nueva Demanda' and 'Cancelar'. Below these are several dropdown menus for 'Localidad', 'Competencia', 'Organismo', 'Tipo', and 'Estado'. There are also input fields for 'Fecha de envío', 'Fecha desde', and 'Fecha hasta'. A green bar at the bottom contains buttons for 'Ver', 'Editar', 'Eliminar', and 'Enviar', with the 'Enviar' button highlighted by a red rectangle. To the right of this bar is a pagination indicator 'Página: 1-10 of 24' and a 'Next' button. Below the bar is a table with columns: 'Select Tipo', 'Competencia', 'Organismo', 'Estado', 'Fecha envío', and 'CUI/Adjunto'. The table contains two rows of data.

Select Tipo	Competencia	Organismo	Estado	Fecha envío	CUI/Adjunto
1	CIVIL Y COMERCIAL	101011.Juz. Tra. Fed. Civil y Comercial Tra. Nac.	PEND. ENVIO		
2	CIRCULO FAMILIAR (quinta parte)	107001.Juz. Tra. Fed. del Civ. Juicio Tipo. 2º	PEND. ENVIO		VER

En cuyo caso, Ud. quiera enviar una demanda fuera del horario establecido, el sistema le informará de esta imposibilidad mediante un mensaje



The screenshot shows the same web interface as above, but with an error message displayed in a red box at the top: 'La hora del envío se encuentra fuera de los rangos configurados para el organismo. Se encuentra alejado entre 08:00 - 12:00'. The 'Enviar' button is no longer highlighted.