



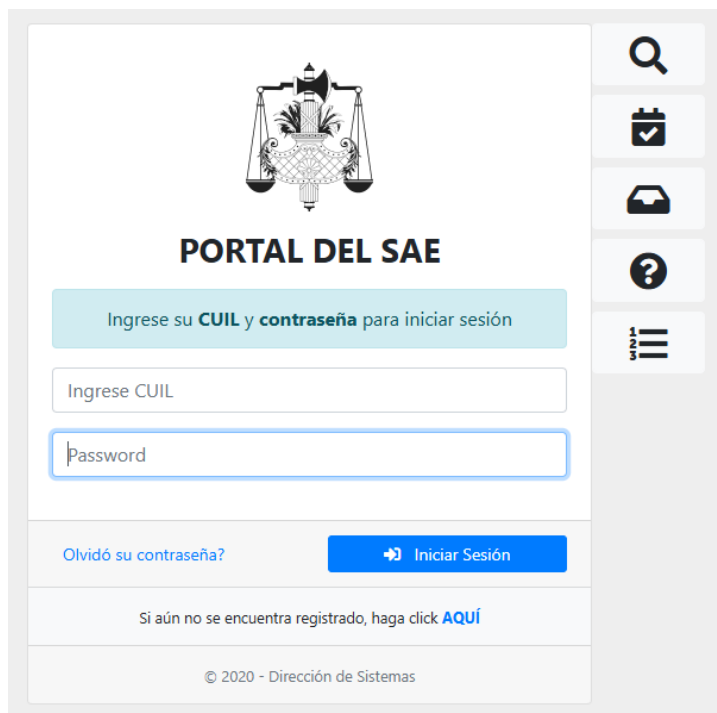
**Poder Judicial**

**INSTRUCTIVO PARA REALIZAR PRESENTACIONES**  
**DIGITALES**

Fecha de Publicación: Marzo 2026

**PASOS PARA REALIZAR:**

1. Confeccionar la presentación conforme los requisitos establecidos en la reglamentación vigente.
2. Firmar digitalmente la presentación siguiendo las indicaciones del Instructivo “Instructivo de generación de presentaciones digitales”.
3. Ingresar al “Portal del SAE”



4. Ingresar a la sección “INGRESO DE ESCRITOS”.



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

Escritos Listado + NUEVO

Bienvenido, aquí se listarán todos los **Escritos** que haya ingresado a través de esta plataforma. Los últimos se mostrarán primero, pero podrá filtrar la información por cualquier de los campos que se muestran a continuación. Simplemente complete alguno de ellos y luego presione el botón **Q (BUSCAR)**

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

Presentado	Unidad Judicial	Expediente	Categoría	Descripción	Estado	Acción
17/12/2025 10:42	OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	21-09660434-0	OTROS	prueba	PRESENTADO	
12/12/2025 10:28	OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	21-08001047-5	OTROS	prueba	PRESENTADO	
03/12/2025 11:05	OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	21-09646841-2	OTROS	dfgsdf	PRESENTADO	

6. Completar los datos solicitados para la búsqueda del expediente: fuero “Penal” y número de carpeta judicial. Hacer clic en “BUSCAR”.

Escritos Nuevo ✕ CERRAR

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

Penal

7. Hacer clic en la tilde que aparece en el campo “Sel” correspondiente a la oficina donde se encuentra radicada la carpeta judicial

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

Penal

Resultados de la búsqueda: 2 Expediente/s

La **ULTIMA RADICACIÓN** se encuentra denotada con un fondo del mismo color de este texto.

**21-09660434-0**

Fecha	Hora	Unidad Judicial	Sel.
28/10/2025		OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>

8. Elegir la categoría de la presentación a realizar de acuerdo al menu desplegable . Agregar la correspondiente “Descripción” de la presentación.

**21-09660434-0**

OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo

Seleccione la **CATEGORÍA** del escrito a presentar, indique si el archivo es **doblo faz** o no y si debe presentar **documentación original**. Luego seleccione el/los archivos que desea presentar. Por último presione el botón **PRESENTAR ESCRITO** para enviar los datos.

Categoría:  Descripción:  Presenta Documentación?:

Archivo/s

Ningún archivo seleccionado  
El archivo no debe superar los 7.5 MB.

9. Seleccionar si presentará documentación adjunta.
  - a. Si no presentará documentación, seguir con el paso 10.
  - b. Si presentará documentación, deberá digitalizarla y firmarla digitalmente, seleccionar el documento y adjuntarlo a la presentación digital que se subirá.
10. Subir la presentación firmada digitalmente
11. Para finalizar, presione el botón “PRESENTAR ESCRITO”.

**Nota:** El sistema permitirá subir hasta 4 (cuatro) archivos por presentación, con un límite de 7,5 MB cada uno.

**PASOS PARA REALIZAR POR EL/LA ABOGADO/A PATROCINANTE:**

1. Confeccionar la presentación conforme los requisitos establecidos en la reglamentación vigente.
2. Deberá tenerse presente si el patrocinado tiene firma digital.

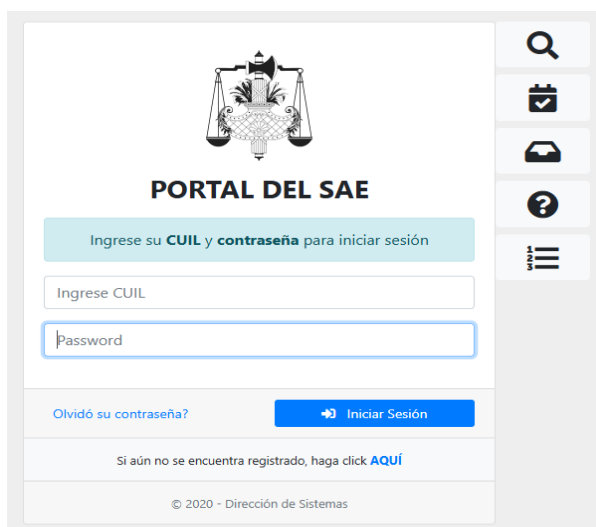
**A- Si el patrocinado no tiene firma digital:**

- Imprimir la presentación, debiendo el /la patrocinado/a firmarla ológrafamente.
- Escanear la presentación firmada, guardarla en formato PDF y firmarla digitalmente por el letrado siguiendo las indicaciones del Instructivo “Instructivo de generación de presentaciones digitales”.

**B- Si el patrocinado tiene firma digital:**

- Guardar el documento en formato pdf.
- Enviar (por medio de pendrive, mail u otro medio) el documento a su patrocinado para que lo firme digitalmente.
- Recibir el documento firmado digitalmente por el patrocinado y a continuación firmarlo digitalmente siguiendo las indicaciones del Instructivo “Instructivo de generación de presentaciones digitales”.

3. Ingresar al “Portal del SAE”.



4. Acceder a la sección “INGRESO DE ESCRITOS”.



5. Hacer clic en “NUEVO”.

Escritos Listado + NUEVO

Bienvenido, aquí se listarán todos los **Escritos** que haya ingresado a través de esta plataforma. Los últimos se mostrarán primero, pero podrá filtrar la información por cualquier de los campos que se muestran a continuación. Simplemente complete alguno de ellos y luego presione el botón **Q (BUSCAR)**

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

Presentado	Unidad Judicial	Expediente	Categoría	Descripción	Estado	Acción
17/12/2025 10:42	OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	21-09660434-0	OTROS	prueba	PRESENTADO	
12/12/2025 10:28	OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	21-08001047-5	OTROS	prueba	PRESENTADO	
03/12/2025 11:05	OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	21-09646841-2	OTROS	dfgdf	PRESENTADO	

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

Escritos Nuevo X CERRAR

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

Penal 21-09660434-0 Q BUSCAR LIMPIAR

7. Hacer clic en la tilde que aparece en el campo “Sel” correspondiente a la oficina donde se encuentra radicada la carpeta judicial

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

Penal 21-09660434-0 Q BUSCAR LIMPIAR

Resultados de la búsqueda: 2 Expediente/s

La **ULTIMA RADICACIÓN** se encuentra denotada con un fondo del mismo color de este texto.

**21-09660434-0**

DESCRIPCIÓN: DEMANDA DE INTERDICCION DE LA PERSONA CONSERVADA EN INTERDICCION DEBIDA A SU ESTADO DE SALUD MENTAL

Fecha	Hora	Unidad Judicial	Sel.
28/10/2025		OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>

8. Elegir la categoría de la presentación a realizar de acuerdo al menú desplegable . Agregar la correspondiente “Descripción” de la presentación.

21-09660434-0

DESCRIPCIÓN: DEMANDA DE INTERDICCION DE LA PERSONA CONSERVADA EN INTERDICCION DEBIDA A SU ESTADO DE SALUD MENTAL

OGJ-1ERA INSTANCIA-San Lorenzo

Seleccione la **CATEGORÍA** del escrito a presentar, indique si el archivo es **doble fax** o no y si debe presentar **documentación original**. Luego seleccione el/los archivos que desea presentar. Por último presione el botón **PRESENTAR ESCRITO** para enviar los datos.

Categoría Descripción Presenta Documentación?

Seleccione... Lo que ingrese aquí le servirá de referencia Seleccione...

Archivo/s +

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

El archivo no debe superar los 7.5 MB.

9. Seleccionar si presentará documentación adjunta.
- c. Si no presentará documentación, seguir con el paso 10.
  - d. Si presentará documentación, deberá digitalizarla y firmar digitalmente, seleccionar el documento y adjuntarlo a la presentación digital que se subirá.

10. Subir la presentación firmada digitalmente

11. Para finalizar, presione el botón “PRESENTAR ESCRITO”.

Nota: El sistema permitirá subir hasta 4 (cuatro) archivos por presentación, con un límite de 7,5 MB cada uno.