



Poder Judicial

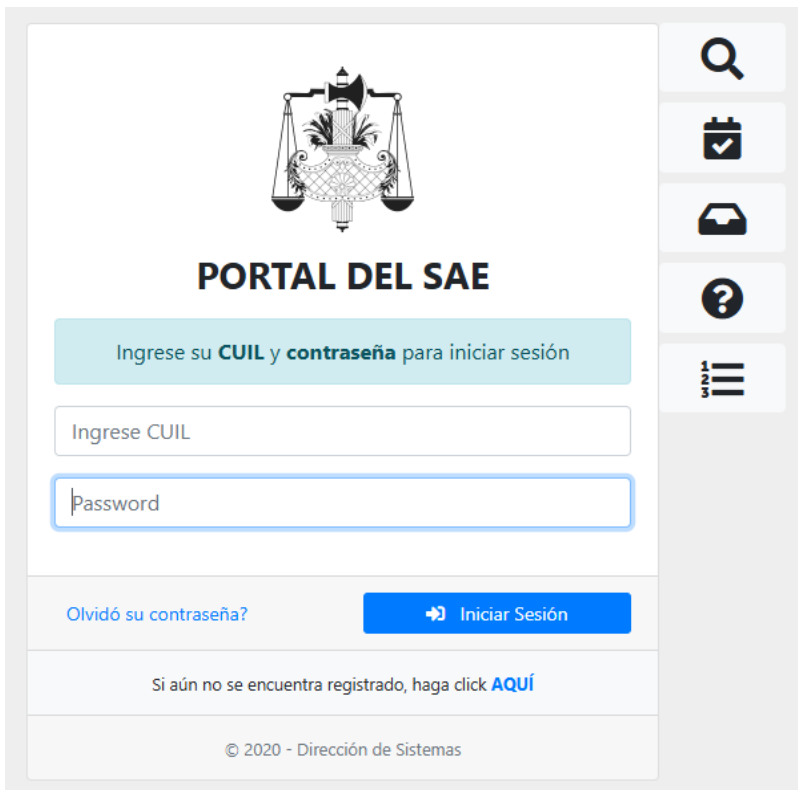
**INSTRUCTIVO DE PRESENTACIONES SIN NUMERO
DE CARPETA JUDICIAL**

Fecha de Publicación: Marzo 2026

El presente instructivo tiene como objetivo la realización de presentaciones en carpetas judiciales que no registran ingreso en el Portal del SAE, por ejemplo, en los casos de presentaciones de habeas corpus preventivo

PASOS A REALIZAR

1. Ingresar al Portal del SAE con usuario y contraseña



The screenshot shows the login interface of the Portal del SAE. At the top center is the logo of the Poder Judicial de Santa Fe, featuring a scale of justice. Below the logo, the text "PORTAL DEL SAE" is displayed in bold. A light blue button prompts the user to "Ingrese su CUIL y contraseña para iniciar sesión". Below this are two input fields: "Ingrese CUIL" and "Password". A blue button labeled "Iniciar Sesión" is positioned to the right of the password field. A link "Olvidó su contraseña?" is located to the left of the "Iniciar Sesión" button. At the bottom, a message states "Si aún no se encuentra registrado, haga click [AQUÍ](#)". The footer contains the copyright notice "© 2020 - Dirección de Sistemas". On the right side of the page, there is a vertical sidebar with icons for search, calendar, mail, help, and a menu.

2. Ir a “Ingreso de Escritos”.



The screenshot shows a service card titled "Ingreso de Escritos". It features a green circular icon with a white pencil. The text below the icon reads: "Este servicio le permitirá ingresar un escrito a través de un archivo adjunto en el legajo que necesite, también podrá revisar el historial y el estado de sus escritos ingresados." In the bottom right corner of the card, there is a small circular icon with a white document and a pencil.

3. 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 |    |

4. Seleccionar el fuero “Penal” y en número de expediente, consignar con mayúscula la palabra **VARIOS** seguida del nomenclador de la presentación:

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 VARIOSHCP Q BUSCAR LIMPIAR

VARIOSHCP (habeas corpus preventivo)

VARIOSQP (querella privada)

VARIOSVG (violencia de género)


VARIOSSOB (sobreseimiento)

VARIOSCESE (cese de estado antijurídico)

VARIOSCONCLU (sistema conclusional de causas)

VARIOS (otras presentaciones)

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

| VARIOS | | | |
|--|-------|--|---|
| PRESENTACIONES VARIAS C/ S/ ESCRITO SUELTO | | | |
| Fecha | Hora | Unidad Judicial | Sel. |
| 04/10/2021 | 09:19 | Excmo. Corte Suprema de Justicia - Secretaría Judicial - Penal D64 |  |

Importante: En caso de no seguir el nomenclador descripto, la presentación se tendrá por no efectuada.

5. Hacer clic en la tilde que aparece en el campo “Sel”.

6. A continuación, se habilitará la presentación. Continuar conforme el instructivo “E3 - Instructivo para realizar presentaciones digitales”.

7. Para finalizar, hacer clic en “PRESENTAR ESCRITO”.