

INSTRUCTIVO DE FIRMA DIGITAL DE ACTUACIONES
JUDICIALES



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

IMPORTANTE: Si se trata de firma de sentencias es necesario que en el cuerpo de la sentencia se encuentre consignado el número de sentencia y la fecha que deberá coincidir con el día en que se efectuaron las firmas digitales.

Opción I:

- 1. Iniciar sesión en el sistema presionando sobre el ícono de acceso directo al SAE e ingresando su usuario y contraseña.



Sistema de Administración de Expedientes
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN



Nombre de Usuario:



Contraseña:

 Iniciar Sesión



Salir



- 2. Desde el menú de opciones ingresar a Funciones y presionar el icono “FIRMA DE ACTUACIÓN MASIVA”.



Sistema de Administración de Expedientes
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

mostrar ADMINISTRADOR JCCC1



 Inicio

 Expediente

 Agenda

 I. Cuatrim.

 Auditoría

 Gestión

 Persona

 Funciones

 Configuración

 Ayuda

 Salir

 Incidentes

 Notificaciones

 Trámite

 Diligencia

 Asociar Escrito

 Acepta Radic.

 Ing. de Escritos

 Firmar Actuac.

 Tasa de Justicia

 Fiador/Testigo

 Jurisprudencia

 Protocolos

 Listados

 Reservados

 Agrega Expt. ...

 Confirma Radic.

 Balanceo

 Act. Autom.

 Exptes. Antig.

 Elimina Inc.

 Firma Dig. Fecha

 Acepta Radic. SAE

 Radic. Autom.

 Firma Act Masiva

 Rec. Feria ME

 Sorteos

 Desacum. Exp...

 Rec. Fam. ME

 Registro Huella

- 3. Generar el listado con los parámetros disponibles (fecha, responsable, trámite) y presionar botón Buscar.

Escritos para la Firma Masiva

Expediente:

Usuario Act.:

Tipo Trámite: PARA CONTROL DE SECRETARIA

Fecha Act: Desde:

Hasta:

Resp. Trámite:

 Buscar

 Ver y Firmar

☒ Regresar Ultimo Trámite Auto

CARATULA	Nº EXPTE.	FECHA	DESCRIPCION	FD	ESTADO	
ALVAREZ MATIAS FABRICIO C/ MAPFRE Y OTRO S/ MEDIACION	2513/19	02/03/2020	CONCURSOS - SENTENCIA PRONTO ...		 PARA FIRMAR	
PEREZ ANTONIA SANDRA C/ ROMERO ENRIQUE S/ DAÑOS Y PERJ...	5276/19	17/02/2020	C11 - CEDULAS CONCURSOS - CASIL...		 PARA FIRMAR	
PEREZ ANTONIA SANDRA C/ ROMERO ENRIQUE S/ DAÑOS Y PERJ...	5276/19	17/02/2020	ACTA...		 PARA FIRMAR	

☐ Marcar Todos

 Firmar

Escritos para la firma: 3

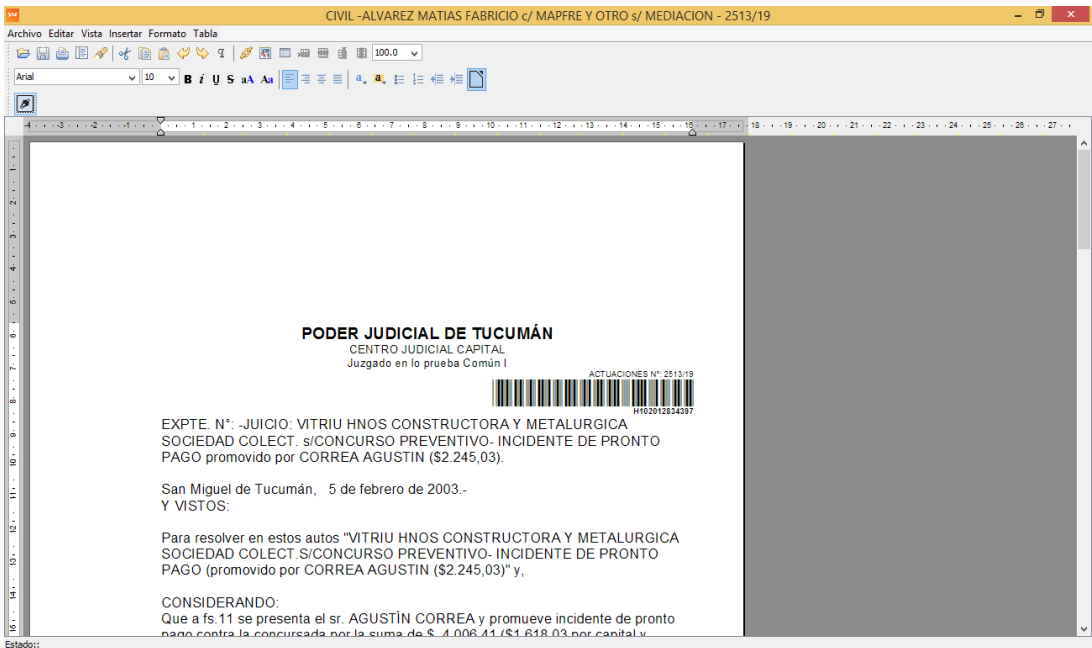


Cerrar

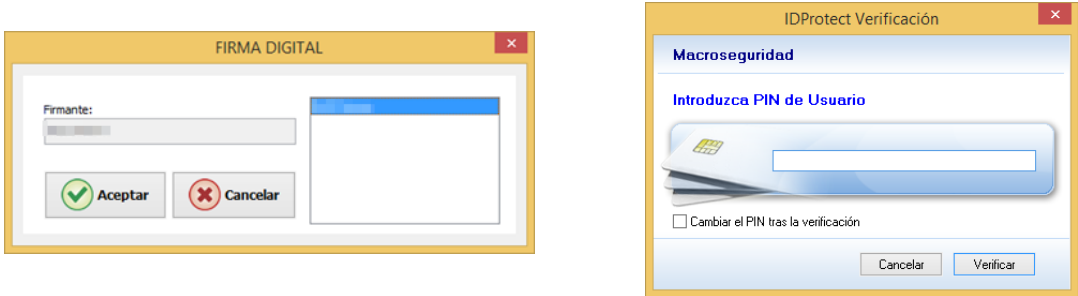
Poder Judicial de Tucumán

2

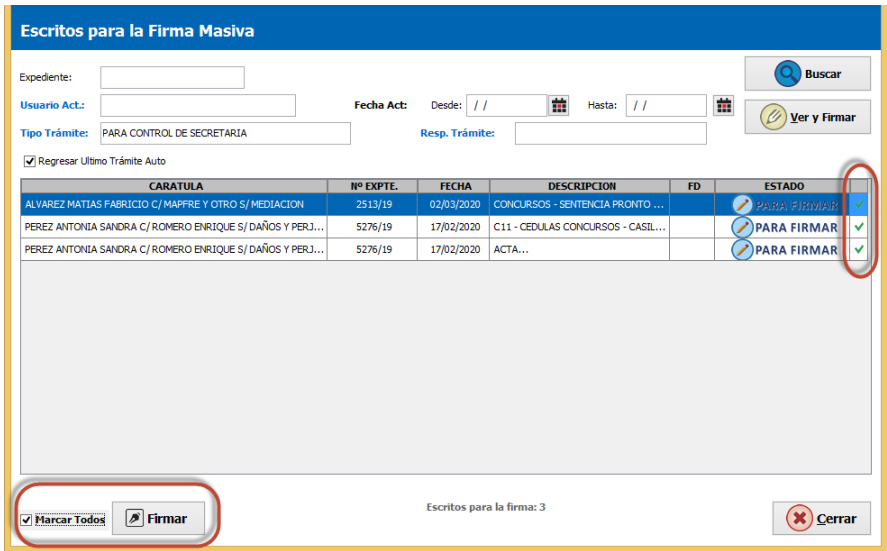
4. Una vez generado el listado en base a los parámetros indicados (fecha, responsable, tramite), ingresar a la actuación con trámite “A LA FIRMA”, y controlar su contenido presionando en el botón “VER Y FIRMAR”.



5. Si luego del control se advierte que necesita alguna corrección deberá remitir al responsable para su modificación consignando el trámite “PARA CORRECCION” y el responsable.
6. Conectar el token al puerto USB de su computadora y validar los datos de acceso (ingresando el PIN de usuario).



7. Firmar actuación por actuación marcando la misma y presionando “Firmar” o tendrá la posibilidad de firmar masivamente las actuaciones listadas tildando “Marcar todos” y luego presionando el botón “Firmar”.

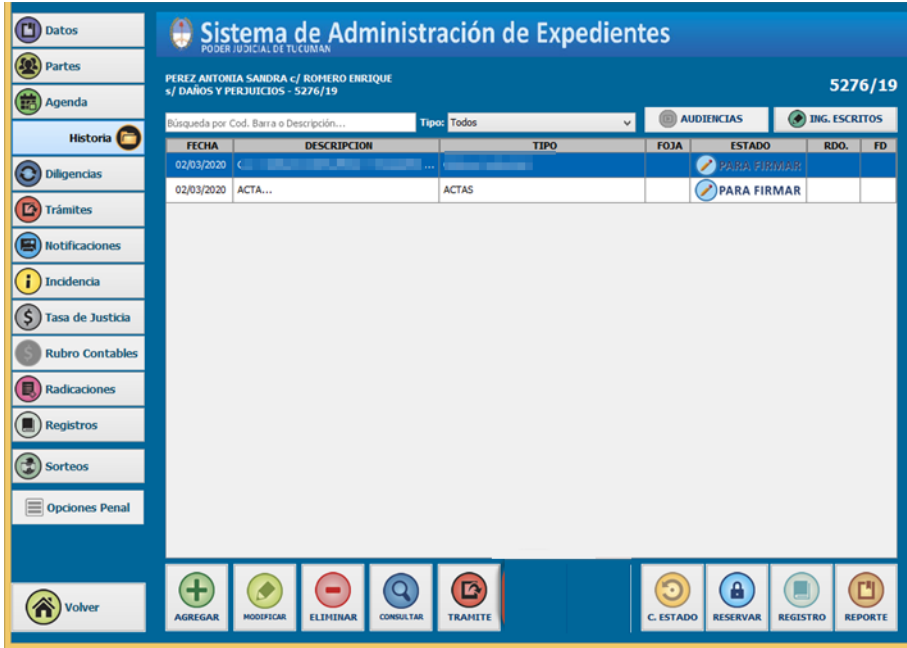


Opción 2:

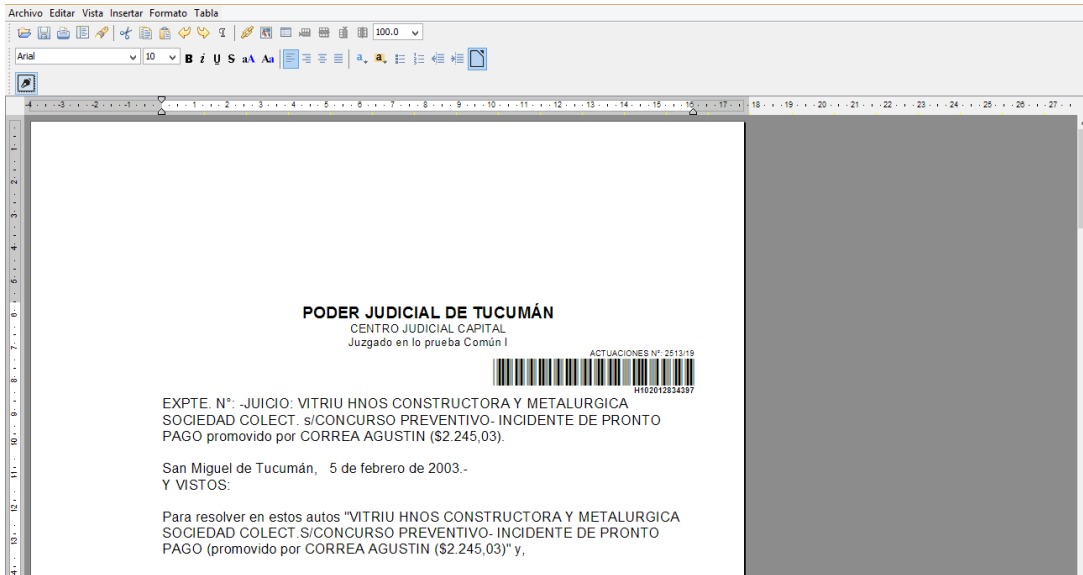
- 1. Ingresar a SAE con usuario y contraseña.
- 2. En la pantalla de Inicio hacer clic en el botón “EXPEDIENTE” y realizar la búsqueda de las causas asignadas desde la solapa “Búsqueda responsable”.



- 3. Ingresar a la historia del expediente.

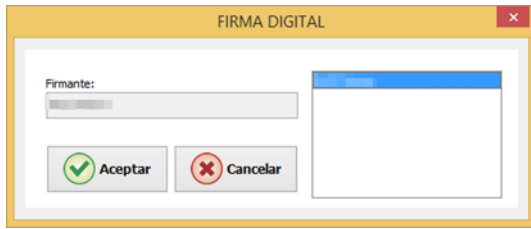


- 4. Controlar la actuación.



- a. Si la actuación es correcta, seguir en el paso 5.

- b. Si la actuación no es correcta, remitirla para corrección.
5. Conectar el token al puerto USB de su computadora y validar los datos de acceso (ingresando el PIN de usuario).



6. Firmar digitalmente la actuación presionando el botón correspondiente.