

**INSTRUCTIVO RECEPCION DE EXPEDIENTES EN
JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN CONCLUSIONALES.**



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



ÁREA DE GESTIÓN DEL PERIODO DE
RESOLUCIÓN DE CAUSAS PENDIENTES
OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL

INSTRUCTIVO PARA RECEPCION DE EXPEDIENTES EN JUZGADOS DE INSTRUCCION CONCLUSIONALES.

Pasos a realizar por personal de juzgados de instrucción conclusionales:

- Ingresar a la pantalla de Inicio del sistema SAE y aceptar los expedientes pendientes en “Expedientes para recibir”.

- Buscar el expediente recientemente aceptado en la función “Expedientes” del sistema SAE.

- Ingresar a ese expediente y en la función “Tramites” agregar en un primer trámite clasificando la causa según el tipo de bolsa:

BOLSA A: Personas privadas de libertad.

BOLSA B: Homicidios dolosos.

BOLSA C: Delitos contra la integridad sexual.

BOLSA D: Robos Agravados.

BOLSA J: Otros delitos.

BOLSA K: Causas prescriptas o que prescriben hasta el 31/12/2020.

BOLSA L: Capturas.

Nota: La clasificación de tipo de bolsas deberá actualizarse cada vez que cambie la situación del expediente.

- Agregar un segundo trámite que identifique la etapa procesal en la que se encuentra el expediente:

Para resolver requerimiento de elevación.

Para resolver sobreseimiento.

Para resolver sobreseimiento y requerimiento de elevación.

Para resolver otros.

Con sentencia de sobreseimiento en trámite.

Con auto de elevación en trámite.

Con resolución interlocutoria en trámite.

Con resolución de sobreseimiento y elevación en trámite.

Otros trámites.

- Al finalizar la jornada, remitir listado de expedientes recibidos al secretario de la unidad.

Nota: Se recomienda designar una persona responsable de la recepción de expedientes.