INSTRUCTIVO PARA ACUMULAR EXPEDIENTES PRINCIPALES

(Unidades Judiciales)

Fecha de publicación: Noviembre 2025

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

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

OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

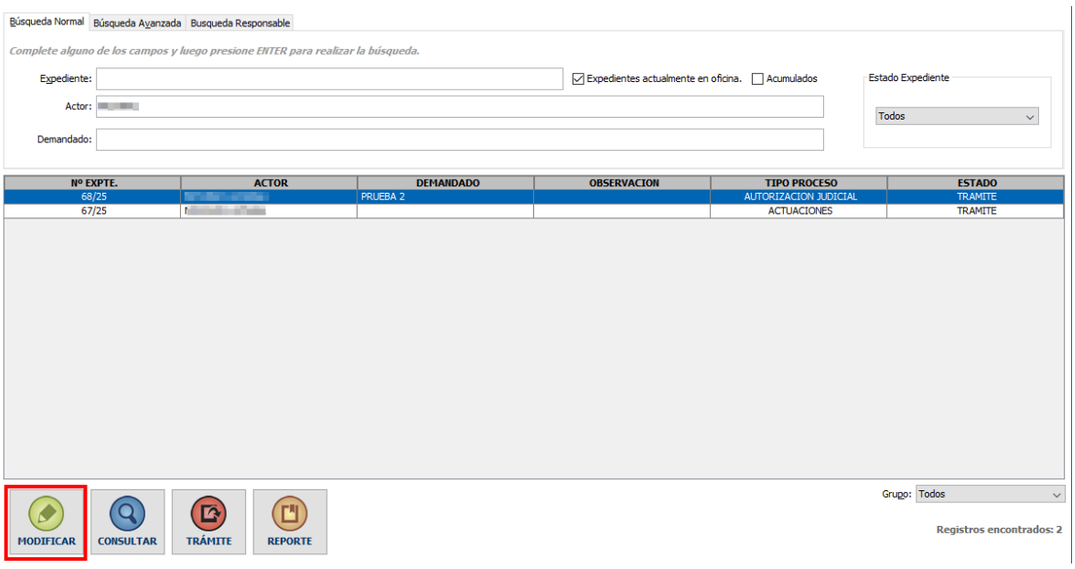
DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Previo a acumular:

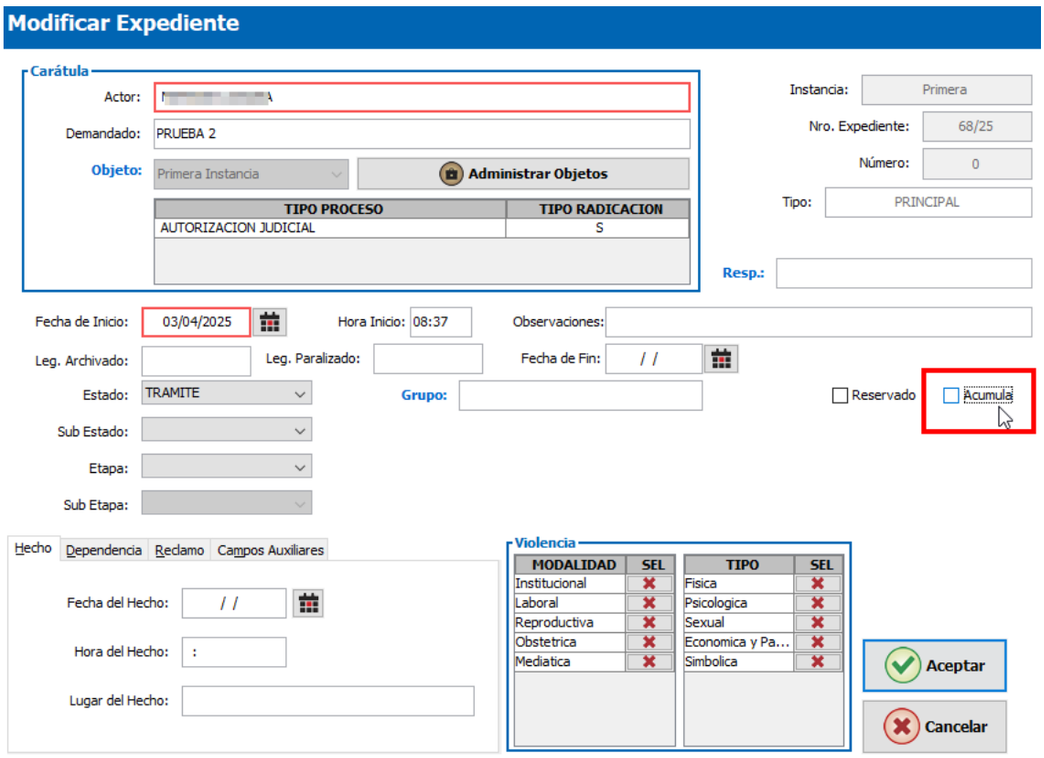
1- Ingresar al expediente principal (aquel al que se acumularán los otros procesos):
   a. Cargar la totalidad de las partes correspondientes a los procesos que serán acumulados.
   b. En la historia agregar una actuación dejando constancia de la acumulación ordenada por el/la Magistrado/a.
   c. Ingresar a "Modificar expediente" y cargar en "Observaciones" los expedientes que se acumularán.

Pasos a seguir para acumular:

1. En el módulo "Expedientes" realizar la búsqueda y posicionarse en el expediente a acumular.

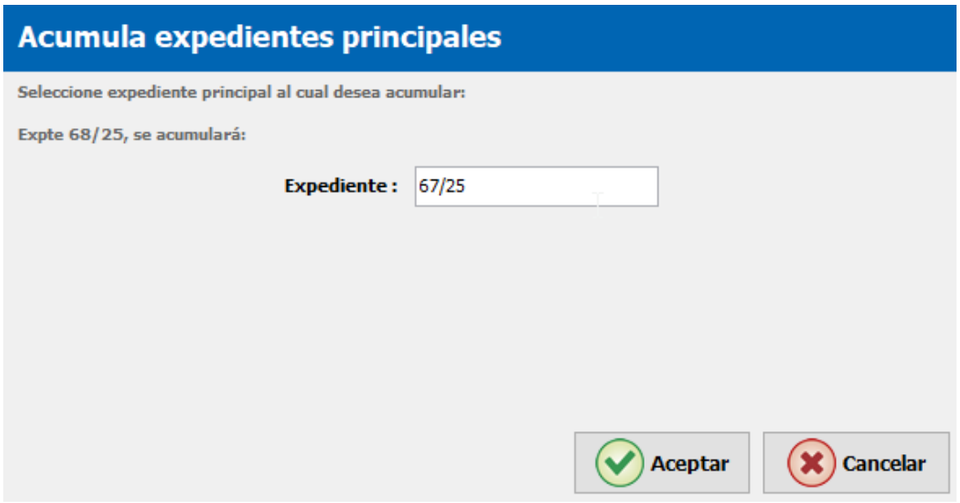


2. Hacer clic en "Modificar"

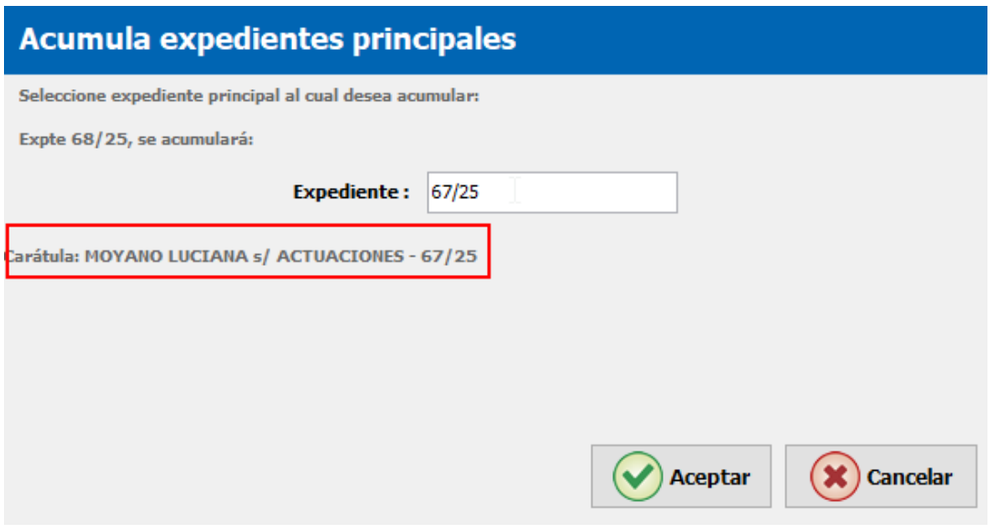


   a- Tildar "Acumula"
   b- En "Observaciones" consignar el expediente al que se acumula.

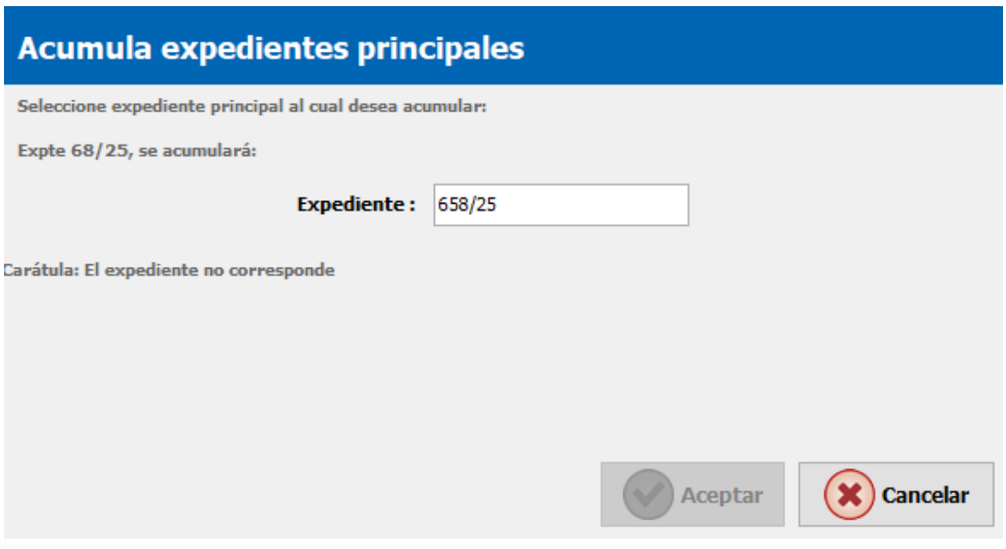
3. Al tildar el campo "Acumula", aparece la función para acumular. Debe ingresar el número de expediente al que se acumulará la causa sobre la que se está trabajando.



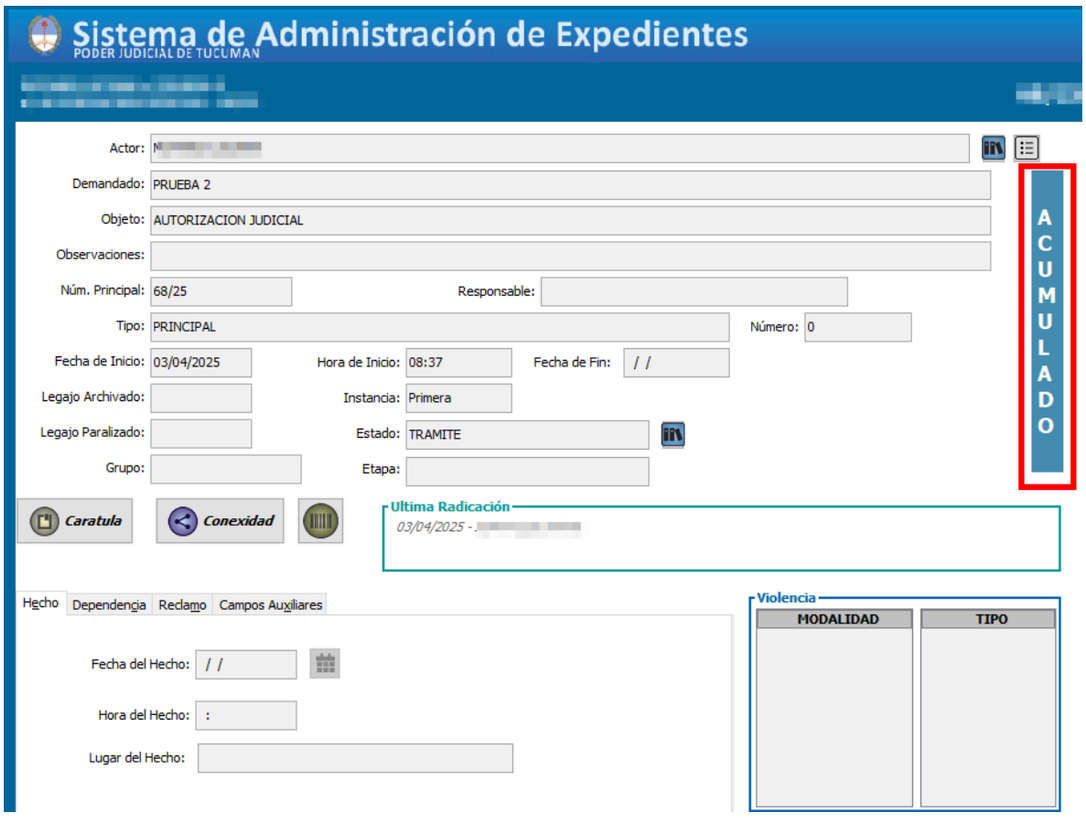
4. Una vez ingresado el número, presionar "Enter". Una vez que aparezca la carátula del expediente hacer clic en "Aceptar"



5. Si el sistema no encuentra el expediente, mostrará el mensaje correspondiente



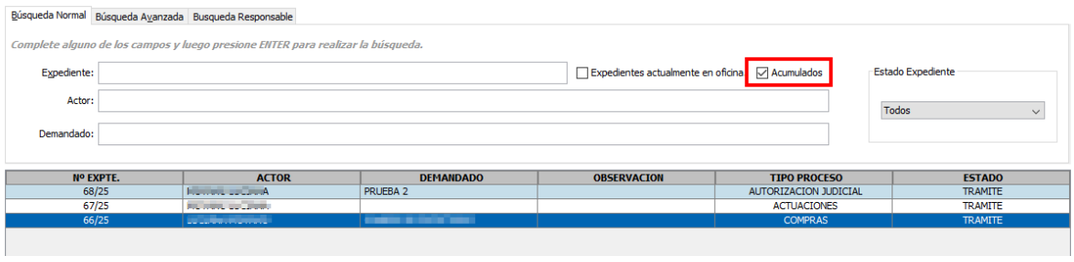
6. Una vez acumulado el sistema muestra la información correspondiente en la carátula del expediente



7. El expediente acumulado puede ser consultado ingresando desde:

- El botón "Incidencia" de la causa a la que se acumula:

- Desde la búsqueda de expediente, tildando "Acumulados", muestra la causa en un color diferente.



IMPORTANTE:

- Una vez acumulado el expediente, solo se permite su consulta sin posibilidad de modificaciones.