



INSTRUCTIVO PARA REUBICAR ESCRITOS **INGRESADOS WEB**

Para realizar desglose de escritos de un expediente y asignarlo a otro deben cumplirse las siguientes condiciones:

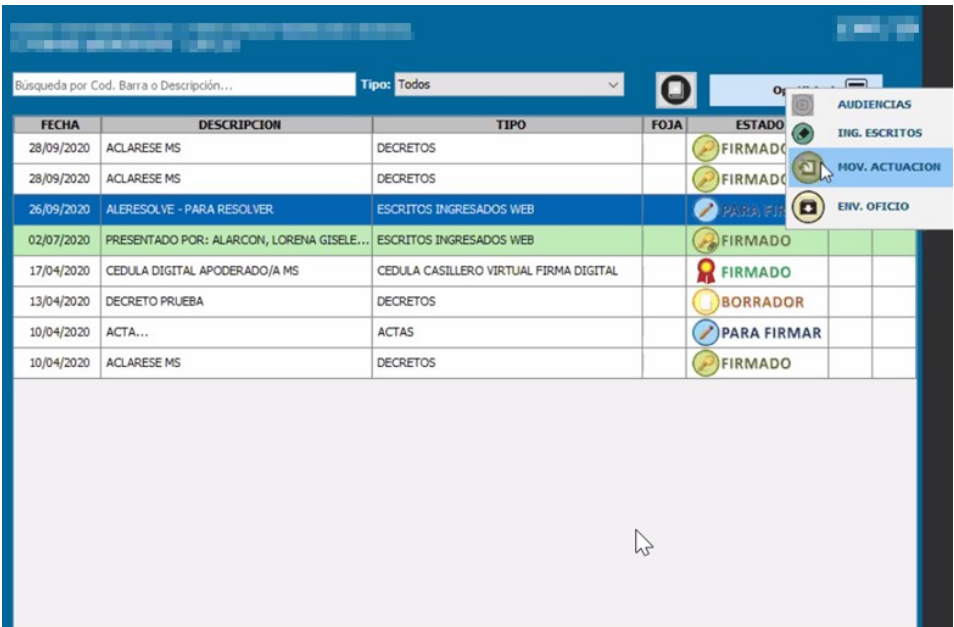
- Solo se pueden desglosar ESCRITOS INGRESADOS WEB entre historias de distintos expedientes.
- El ESCRITO INGRESADO WEB debe estar en estado PARA FIRMAR.
- Solo se puede realizar el desglose de escritos y asignación entre expedientes radicados en la misma unidad.

Pasos a realizar

1. Ingresar al SAE con usuario y contraseña.
2. Ir a la historia de la carpeta judicial con el escrito a desglosar.
3. Posicionarse en el ESCRITO INGRESADO WEB.
4. Hacer clic en el botón “OPC. HISTORIA”.



5. Luego presionar la opción MOV. ACTUACION.



6. Se abrirá una ventana en la que se debe consignar el número de expediente en el que debe reubicarse el escrito y presionar “Enter”. A continuación, el sistema mostrará la carátula del expediente, tras lo cual deberá hacer clic en “Aceptar”.

Movimiento de Escrito Ingresado Web

Seleccione expediente del juzgado donde quiere mover el Escrito Ingresado Web...

Expediente : 1014/19

SUMBAY RAUL ERNESTO c/ ONDAS MARAVILLAS S.A. s/ MEDIACION - 1014/19

✓ Aceptar

✗ Cancelar

7. Una vez que la reasignación del escrito se hace correctamente desaparece de la historia del expediente original.