OFICINA
COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN JUDICIAL

Poder Judicial Catamarca

PREGUNTAS FRECUENTES

Nuevo Código Procesal Civil y Comercial, Gestión Asociada y SAE

Para abogadas, abogados, procuradores y auxiliares de la justicia

Versión 3 · noviembre de 2026

Este documento reúne las consultas recibidas por la mesa de ayuda, por correo y por teléfono desde la puesta en funcionamiento del Sistema de Administración de Expedientes (SAE) en los fueros civil y comercial, y las planteadas en el conversatorio sobre notificaciones procesales. Se actualiza a medida que se resuelven las cuestiones en revisión. Los artículos citados corresponden al nuevo Código Procesal Civil y Comercial (Ley 5925), salvo indicación en contrario.

¿DÓNDE CONSULTO?

Correo consultasSAE@juscatamarca.gob.ar · **Teléfono** Oficina de asistencia del expediente digital, (0383) 4292460

Portal del SAE juscatamarca.gob.ar/portal-del-sae. Allí están los instructivos de alta de usuario, presentaciones digitales, recepción de presentaciones y firma múltiple, y la grabación del conversatorio sobre notificaciones.

Transición Procesal (OGA Civil), para las causas civiles que continúan en IURIX - planta baja del edificio de la Corte de Justicia.

Para que su consulta se resuelva rápido, incluya siempre **apellido y nombre, número de matrícula, correo con el que se registró, número de expediente y carátula** cuando corresponda, y una descripción de lo que ocurre **con la captura de pantalla** del mensaje de error.

ANTES DE EMPEZAR · GLOSARIO

TÉRMINO	QUÉ ES
SAE	Sistema de Administración de Expedientes. Es el sistema en el que tramitan las causas regidas por el nuevo Código y, en el fuero comercial, todas las causas.

TÉRMINO	QUÉ ES
Portal del SAE	La página web desde la que los profesionales ingresan al SAE para consultar expedientes, presentar escritos y recibir notificaciones.
IURIX	El sistema anterior. En el fuero civil sigue en uso para las causas que continúan con el código anterior. En el fuero comercial y para las causas civiles migradas quedó como consulta histórica.
OGA	Oficina de Gestión Asociada (Ley 5937). Asiste a los juzgados en la gestión de los expedientes. Confecciona y firma cédulas, oficios y mandamientos, organiza la agenda de audiencias y atiende la Mesa de Entradas Única. No reemplaza al juez en la dirección del proceso.
Transición Procesal	Área de la OGA Civil en la que tramitan, en IURIX y con el código anterior, las causas civiles que no pasaron al nuevo régimen. Funciona en la planta baja del edificio de la Corte de Justicia.
Casilla digital	La casilla que el Poder Judicial otorga a cada abogado y procurador, donde se practican sus notificaciones (arts. 53 y 232). Es una sola por profesional. Cuando se la constituye en un proceso, es el domicilio digital de la parte (art. 52).
Canal de consultas	El correo y el teléfono indicados en el recuadro inicial.

QUÉ SIGUE IGUAL Y QUÉ CAMBIA

SIGUE IGUAL

- Las causas civiles que continúan con el código anterior se trabajan en IURIX como siempre, en Transición Procesal.
- Los escritos se firman como en IURIX, con usuario y clave. No hace falta token ni escanear la firma manuscrita.
- La firma del patrocinado se hace en papel, se escanea y se sube, como en IURIX.
- El traslado de la demanda se notifica por cédula al domicilio real.
- El juez dirige el proceso. Los escritos de impulso se dirigen al juez de la causa.

CAMBIA

- Las causas con código nuevo tramitan en el SAE. En el fuero comercial, todas las causas.
- Las notificaciones a abogados y procuradores llegan a la casilla digital, sin cédula, y se producen con el depósito, no con la lectura.
- El ingreso a la casilla es obligatorio todos los días hábiles. Ya no se deja nota.
- Las cédulas, los oficios y los mandamientos los confecciona y firma la OGA, no el profesional.
- Las presentaciones se ingresan en cualquier día y hora, con cargo electrónico, y rige un plazo de gracia hasta las 10:00 del día hábil siguiente.

¿DÓNDE TRAMITA MI CAUSA?

FUERO	CÓDIGO NUEVO	CÓDIGO ANTERIOR
Civil	SAE. Causas iniciadas desde el 3 de noviembre de 2026 y causas anteriores migradas.	IURIX. Tramitan en Transición Procesal de la OGA Civil, como hasta ahora.
Comercial	SAE.	SAE. Todas las causas comerciales fueron migradas; en el sistema conviven causas de uno y otro código.

AVISOS VIGENTES · ACTUALIZADO AL 7 DE NOVIEMBRE DE 2026

Feria extraordinaria. Los plazos estuvieron suspendidos desde las cero horas del 26 de octubre hasta las cero horas del 3 de noviembre de 2026, y el 2 de noviembre fue asueto. **Los plazos se reanudaron el martes 3 de noviembre.** Cualquier nueva suspensión requiere acordada de la Corte de Justicia.

En revisión. El listado automático de causas en «Mis expedientes»; la visualización de las actuaciones en pantalla sin necesidad de descargarlas; ajustes al buscador.

Ya corregido. Los errores al subir escritos y al agregar expedientes que se reportaron en los primeros días de funcionamiento. Las interrupciones del SAE del 4 de noviembre se debieron a que el sistema se reinició en un par de oportunidades durante la mañana para aplicar ajustes, lo que permitió corregir varios de esos errores en el mismo día.

Sus reportes sirven. Que los errores aparezcan en estas primeras semanas es lo mejor que puede pasar, porque permite corregirlos rápido y antes de avanzar. A diferencia de IURIX, el SAE admite modificaciones, de modo que además de los errores son bienvenidas las sugerencias de mejora por el canal de consultas.

1 USUARIO, CLAVE Y ACCESO

¿Cómo obtengo mi usuario y mi clave?

Desde **juscatamarca.gob.ar/portal-del-sae**, completando la solicitud de alta y cargando la fotografía que requiere el formulario. En esa misma página está el instructivo para abogados y procuradores. Antes de generar el usuario se verifica la matrícula, por eso el alta no es inmediata.

Completé el formulario y no me llegó ningún correo.

Revise la carpeta de correo no deseado o spam, que es la causa más frecuente. Si tampoco está allí, escriba al canal de consultas con su apellido y nombre, su matrícula y el correo con el que se registró.

Entré una vez y ya no puedo ingresar.

Use **«Olvidé mi contraseña»** con el mismo correo con el que se registró. Si ese correo ya no es el que usa, el enlace no le llegará; en ese caso escriba al canal de consultas indicando el correo registrado y el actual, para que se actualice.

Me responden que no figuro en el listado de matrículas activas.

El usuario se genera a partir del listado de matrículas habilitadas que el Colegio de Abogados remite periódicamente al Poder Judicial. Si su matrícula no aparece todavía en ese listado - por ejemplo, por una matriculación o rehabilitación reciente - comuníquese con el Colegio para que la informe en la próxima remisión. Una vez informada, el alta se procesa sin que deba volver a completar el formulario.

Me matriculé hace poco y no estoy dado de alta.

Solicite el alta por el Portal e informe la fecha de jura y su matrícula al canal de consultas, para que se verifique con el Colegio sin esperar la próxima remisión del listado. Si la validación de la fotografía falla, repórtelo por el mismo canal.

¿Mi usuario de IURIX sigue funcionando?

Sí, para las causas civiles que continúan en IURIX. El usuario del Portal del SAE es independiente y se solicita por separado.

Soy del Ministerio Público, de una Defensoría, o represento a un organismo.

Los organismos, las entidades y los agentes del Ministerio Público tienen formulario e instructivo propios, publicados en la misma página del Portal.

2 PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

¿Dónde presento mis escritos?

Depende de la causa. En las causas que tramitan en el SAE, por el **Portal del SAE**. En las causas civiles que continúan en IURIX, por IURIX como hasta ahora. La presentación en papel ante la Mesa de Entradas Única de la OGA queda reservada para los casos de fuerza mayor previstos en la reglamentación del SAE y de IURIX.

¿IURIX dejó de funcionar?

No. En el fuero civil sigue en uso para las causas que continúan con el código anterior. En el fuero comercial y en las causas civiles migradas quedó como consulta histórica y no admite nuevas presentaciones.

Presenté por error en IURIX un escrito de una causa que está en el SAE.

Si el sistema lo permitió, la presentación es válida, porque IURIX genera cargo electrónico y el escrito tiene fecha y hora cierta. Informe la situación por el canal de consultas indicando **juzgado, número de expediente, carátula y fecha y hora de la presentación**, para que el escrito se incorpore al expediente en el SAE y se le dé trámite (art. 196).

¿Cómo inicio una causa nueva?

Por el Portal del SAE, completando el formulario web de inicio y adjuntando la demanda y la documentación digitalizada (art. 198). Los originales de la documentación se presentan sólo si el tribunal los requiere, en el plazo que fije; el profesional los conserva como depositario judicial (art. 200).

¿Puedo presentar a cualquier hora? ¿Existe plazo de gracia?

Sí. Las presentaciones **pueden ingresarse en cualquier día y hora** y el sistema emite un cargo electrónico con plena validez, que queda registrado en el expediente (art. 195). El escrito no presentado el día del

vencimiento **puede ingresarse válidamente hasta las 10:00 horas del día hábil inmediato siguiente** (art. 195, segundo párrafo).

¿Cómo firmo los escritos? ¿Necesito firma digital o token?

No necesita token ni escanear su firma manuscrita. Igual que en IURIX, al ingresar el escrito con su usuario y clave el sistema lo suscribe con la firma electrónica asociada a su cuenta, que lo identifica como profesional matriculado. Si el escrito requiere la firma del patrocinado y éste no cuenta con firma digital, se procede como en IURIX: el profesional lo imprime, lo hace firmar, lo digitaliza y lo sube. El profesional queda como **depositario judicial de los originales**, con cargo de presentarlos cuando el tribunal lo requiera (art. 193).

¿Cómo sé que mi escrito fue recibido?

El cargo electrónico que emite el sistema al ingresarlo es la constancia de presentación y queda registrado en el expediente (art. 195). Desde allí el escrito pasa a la Mesa de Entradas Única de la OGA para su registro y despacho.

¿Qué pasa si el sistema no funciona el día del vencimiento?

Si se produce un corte grave o prolongado del sistema, la Corte de Justicia dispone la suspensión de los términos desde el momento en que se produjo. Rige además el plazo de gracia hasta las 10:00 del día hábil siguiente (art. 195). Si el corte impide presentar un escrito con vencimiento, la Mesa de Entradas Única de la OGA lo recibe en papel, conforme a la reglamentación, y luego se incorpora al expediente digital. En cualquier caso, guarde una captura de pantalla con fecha y hora e informe al canal de consultas.

3 NOTIFICACIONES Y CÓMPUTO DE PLAZOS

¿Cómo se me notifica ahora?

En su casilla digital, que el Poder Judicial otorga a cada abogado y procurador y que puede constituirse como domicilio digital en los procesos (art. 232). Las notificaciones personales a abogados y procuradores se practican allí (art. 53). No se confecciona cédula; basta la remisión de la resolución con su documentación anexa, que el sistema realiza de oficio con la firma de la resolución, sin petición de parte. **Debe ingresar a la casilla todos los días hábiles** (arts. 230 y 232).

¿Siguen existiendo los días de nota? ¿Tengo que dejar nota en el sistema?

No. El nuevo Código no prevé la notificación por nota ni los días de nota, de modo que ya no hay que dejar nota en el sistema. Todas las resoluciones se notifican en la casilla digital y se tienen por notificadas con su depósito; por eso la obligación de ingresar a la casilla rige todos los días hábiles y no sólo determinados días (arts. 230 y 232).

¿DESDE CUÁNDO CORRE EL PLAZO? ¿ME AVISAN POR CORREO?

La notificación se tiene por producida **al momento de su depósito en la casilla**, no cuando se genera ni cuando se lee. Si el depósito se produce en día u hora inhábil, se tiene por producida en la primera hora hábil siguiente. Los plazos se computan a partir del día hábil siguiente a la notificación (art. 232). El sistema emite constancia de la fecha de ingreso, que consta en el expediente.

Ejemplos. Resolución depositada el jueves a las 16:00, el plazo corre desde el viernes. Resolución

depositada el viernes a las 20:00, se tiene por notificada el lunes a primera hora y el plazo corre desde el martes.

El sistema no envía avisos al correo electrónico. La única forma de conocer las notificaciones es ingresar a la casilla digital, y la notificación se perfecciona con el depósito aunque no se la haya leído. Por eso el ingreso diario es obligatorio.

No estoy recibiendo notificaciones en un expediente migrado.

Puede deberse a que al migrar no quedó cargada su casilla digital en ese expediente. Informe número de expediente y carátula por el canal de consultas; se verifica y se corrige.

¿Y las partes que no tienen casilla digital?

En su primera presentación las partes deben constituir domicilio digital, que puede ser su propia casilla, la de su apoderado o la de su letrado patrocinante (arts. 51 y 52). Si no lo constituyen, se las tiene por notificadas en los estrados digitales (art. 55). Las notificaciones que el Código exceptúa de la vía digital se practican por cédula física al domicilio real, que confecciona y diligencia la OGA y luego se digitaliza e incorpora al expediente (art. 233). Para personas inciertas o de domicilio ignorado proceden los edictos (art. 237).

Tengo una causa que continúa con el código anterior. ¿Qué plazos me rigen?

Los del código anterior, con una excepción expresa: cuando el nuevo Código otorga **plazos más amplios** para la realización de un acto, esos plazos se aplican también a las causas iniciadas antes de su vigencia (art. 883). Las normas del nuevo Código sobre recursos rigen sólo para los recursos interpuestos desde la vigencia (art. 882).

4 CÉDULAS, OFICIOS, MANDAMIENTOS Y EDICTOS

¿Quién confecciona ahora las cédulas, los oficios y los mandamientos?

La OGA, a partir del decreto que los ordena, y los firma el funcionario. El profesional no los confecciona. El criterio es el mismo en los fueros civil y comercial.

¿Cómo los diligencio?

Una vez firmados, la OGA los remite a su casilla digital para que los imprima y diligencie. Diligenciados, los escanea y los sube al expediente. Los **oficios a autoridades de la Provincia** que cuentan con casilla digital los remite la propia OGA por vía digital al domicilio digital del destinatario (arts. 227 y 228). Los oficios a destinatarios sin casilla digital o fuera de la Provincia se libran en papel, se diligencian y se digitalizan (art. 228).

Tengo un decreto anterior que me ordenaba confeccionar la cédula o el oficio, o ya acompañé un proyecto.

Pida por escrito en el expediente que la OGA lo confeccione. El proyecto que acompañó puede tomarse como base, pero el instrumento debe salir firmado por el funcionario.

¿Hay un plazo para que se libren? ¿Qué hago si no aparecen en mi casilla?

El Código no fija un plazo específico de confección. Como buena práctica, si transcurridos cinco días hábiles desde el decreto el instrumento no está en su casilla, **presente escrito de impulso dirigido al**

juez de la causa - la OGA presta apoyo operativo y no altera la dirección del proceso ni el juez natural - y, en paralelo, repórtelo por el canal de consultas.

¿Cómo se notifica el traslado de la demanda?

Por cédula física al domicilio real; es el primer supuesto que el Código exceptúa de la notificación digital (art. 233, inc. 1). La OGA confecciona la cédula y la envía a la casilla digital del letrado. El letrado la imprime y la lleva a la Oficina de Notificaciones, que la diligencia previo pago de la movilidad cuando corresponde y se la devuelve. Recién entonces el letrado la digitaliza y la sube al expediente. Próximamente, y cuando se comunique, la cédula confeccionada se enviará directamente de la OGA a la Oficina de Notificaciones. Cuando el demandado comparece y constituye domicilio digital, las notificaciones siguientes se practican allí (arts. 51 y 232).

¿Cómo accede el notificado a la documentación que acompaña la cédula?

Las cédulas que deban acompañar documentación para traslado llevarán un código QR. Escaneándolo, el letrado accede a esa documentación, sin necesidad de copias en papel (arts. 233 y 234).

El instrumento salió con un error de confección.

Pida por escrito en el expediente, dirigido al juez, que se rehaga, señalando el error. Distinto es el caso del error en una providencia simple firmada por secretario o prosecretario; allí procede el recurso de reposición, que resuelve el juez (art. 242).

¿Los mandamientos los firma el juez?

La medida - embargo, secuestro y demás - la ordena siempre el juez en su resolución. El mandamiento es el instrumento que la ejecuta y lo firma el funcionario de la OGA designado. Los actos que el Código reserva al juez siguen requiriendo su firma (art. 242).

¿Cómo se presentan los edictos?

El procedimiento es el mismo que el de los oficios. Ordenada la publicación, el edicto lo confecciona y firma la OGA y lo envía a la casilla digital del letrado, quien lo lleva al Boletín Oficial y Judicial para su publicación (art. 237). Publicado, la constancia se digitaliza y se sube al expediente.

5 CAUSAS ANTERIORES AL 3 DE NOVIEMBRE

Tengo una causa iniciada antes del 3 de noviembre. ¿Dónde tramita y qué código se le aplica?

Fuero civil. Si fue migrada al SAE es porque, conforme a las disposiciones transitorias del Código, le corresponde el nuevo régimen procesal. Las causas que continúan con el código anterior permanecen en IURIX y tramitan en Transición Procesal de la OGA Civil, donde se sigue trabajando como hasta ahora.

Fuero comercial. Todas las causas están en el SAE. Las anteriores continúan con el código anterior, salvo las que por las disposiciones transitorias pasan al nuevo régimen.

¿Cómo sé si mi causa civil fue migrada?

Búsquela siempre primero en el SAE. Si la causa migró, en IURIX queda disponible sólo para consulta y no se puede operar sobre ella; el trámite continúa en el SAE. Si en el SAE no aparece y en IURIX sigue operativa, es una causa que continúa con el código anterior en Transición Procesal. Recuerde que en el fuero comercial todas las causas migraron.

Mi causa civil anterior no aparece en el SAE.

No es necesariamente un error. Si a la causa le corresponde el código anterior, permanece en IURIX y tramita en Transición Procesal. Verifique allí antes de reportarla.

Creo que mi causa debió migrar y no migró.

Existe un **formulario de solicitud de migración** en el Portal. Procede sólo cuando, por las disposiciones transitorias del Código, a la causa le corresponde el nuevo régimen y no fue incluida en la migración. Mientras se resuelve, la presentación urgente puede hacerse en papel ante la Mesa de Entradas Única de la OGA que corresponda.

Figura como migrada en IURIX y no la encuentro en el SAE.

Repórtela por el canal de consultas indicando número de expediente, carátula y juzgado. Suele tratarse de una diferencia de carga que se corrige en el momento.

Tengo en el SAE una causa comercial con código anterior. ¿Qué reglas le aplican?

Las reglas de gestión del SAE le aplican por estar en el sistema: las presentaciones se hacen por el Portal con cargo electrónico, las notificaciones llegan a la casilla digital y las cédulas y los oficios los confecciona la OGA. El trámite y los plazos se rigen por el código anterior, con las excepciones de los arts. 882 y 883 (recursos y plazos más amplios).

Las cédulas y los oficios de una causa migrada que estaban en IURIX no pasaron al SAE.

Los instrumentos que quedaron pendientes en IURIX no se completan allí. Repórtelo por el canal de consultas y, en paralelo, presente escrito en el SAE indicando el decreto que los ordenó y pidiendo su libramiento, para que la OGA los confeccione y los firme.

El expediente migrado tiene mal la carátula o los datos.

Repórtelo por el canal de consultas y, si hay un acto pendiente, presente escrito haciendo saber el error y pidiendo que se cumpla lo ordenado. La corrección la hace la OGA.

Necesito desarchivar una causa en papel que no está digitalizada.

Solicite el desarchivo por escrito ante la Mesa de Entradas Única del fuero, o por el Portal si la causa está registrada. Desarchivado el expediente, se digitaliza para continuar su trámite en el SAE si le corresponde el nuevo régimen; si continúa con el código anterior, sigue en IURIX (art. 184). Si pasaron más de dos años desde el archivo, la primera providencia se notifica al domicilio real y deberá constituir nuevo domicilio digital (arts. 54 y 190).

6 BÚSQUEDA Y USO DEL PORTAL

No encuentro el expediente.

Busque por **número y año de cuatro dígitos**, que es el criterio más preciso. La búsqueda por nombre puede devolver demasiados resultados cuando el apellido es frecuente, o ninguno si el nombre no coincide exactamente con el modo en que está cargada la parte. El buscador está siendo ajustado. Si se trata de una causa civil que continúa con el código anterior, no está en el SAE sino en IURIX.

«Mis expedientes» no me muestra mis causas.

El listado automático está registrado como mejora en revisión. Mientras tanto, puede agregar sus causas manualmente a «Mis expedientes». Una vez agregadas, quedan en su listado.

Para ver una actuación tengo que descargarla.

Es una limitación registrada. La visualización del decreto en pantalla está en desarrollo.

El sistema devuelve un mensaje de error al subir un escrito o al agregar un expediente.

La mayoría de estos errores ya fue corregida. Si vuelve a ocurrir, repórtelo por el canal de consultas con estos cuatro datos:

- el mensaje de error completo, tal como aparece en pantalla;
- el número de expediente y la carátula;
- el tipo de escrito o la acción que intentaba;
- la fecha y la hora del intento.

Una captura de pantalla acelera la resolución. Sin esos datos, el equipo técnico no puede reproducir el caso.

7 DÓNDE CONSULTAR

Correo consultasSAE@juscatamarca.gob.ar

Oficina de asistencia del expediente digital (0383) 4292460

Transición Procesal (OGA Civil) planta baja del edificio de la Corte de Justicia, para las causas civiles que continúan en IURIX.

Para que una consulta se resuelva rápido, incluya siempre **apellido y nombre, número de matrícula, correo con el que se registró, número de expediente y carátula** cuando corresponda, y una descripción de lo que ocurre **con la captura de pantalla** del mensaje de error.

En la página del Portal del SAE están publicados, además, los instructivos de alta de usuario, de presentaciones digitales, de recepción de presentaciones y de firma múltiple, y la grabación del conversatorio sobre notificaciones procesales en el SAE y el nuevo Código Procesal Civil y Comercial.