

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO



**Nueva
Presentación** 

Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación

**Presentaciones
Pendientes** 

Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluirías.

**Presentaciones
Concluidas** 

Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

**Agenda de
Partes** 

Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

**Gestión de
Poderes** 

Gestion de poderes.

**Manual de
Usuario** 

Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

**Volver a
Extranet** 

Cerrar sesión y volver al portal de extranet.



SOLICITUD DE MEDIACION PRE JUDICIAL

Ley 10543

Noviembre 2018 - Córdoba y Rio IV

ÍNDICE SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

[Sistema](#)

[Nueva presentación](#)

[Datos de la presentación](#)

[Partes comunes a toda la presentación](#)

[Patrocinio](#)

[Expedientes de la presentación](#)

[Detalle de cada expediente](#)

[Demanda](#)

[Adjuntos](#)

[Concluir presentación](#)

[Presentaciones pendientes](#)

[Presentaciones concluidas](#)

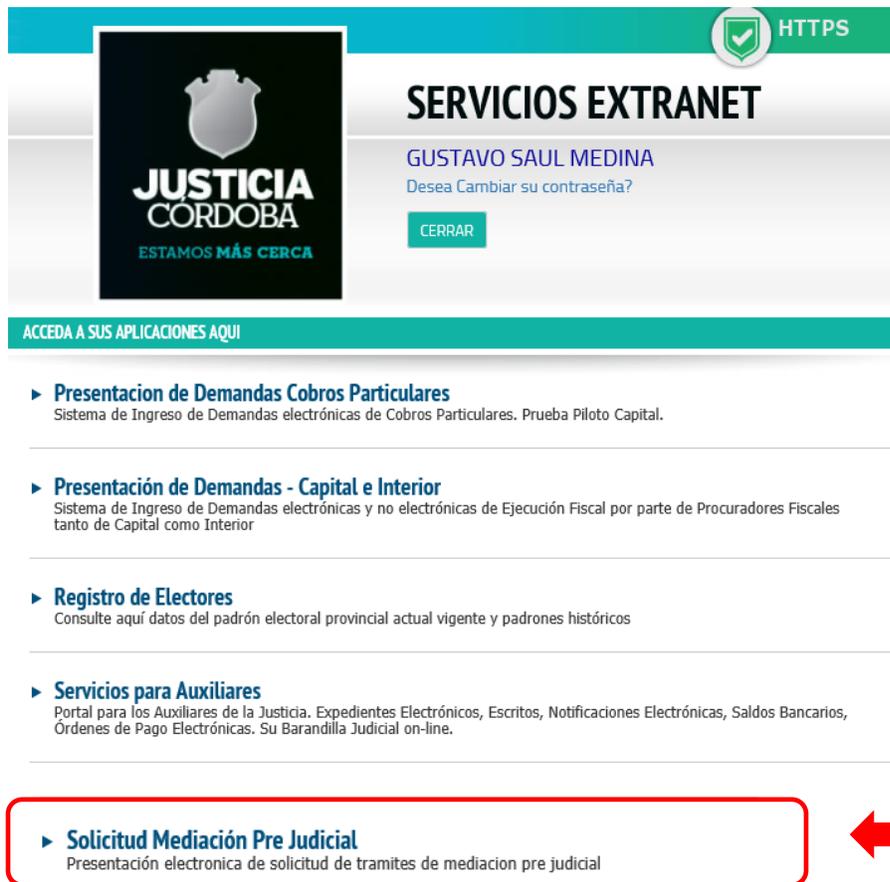
[Gestión de Poderes](#)

[Agenda de Partes](#)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

Se ingresa a través del portal Extranet con su usuario y clave

Seleccione: *SOLICITUD MEDIACIÓN PREJUDICIAL*



HTTPS

SERVICIOS EXTRANET

GUSTAVO SAUL MEDINA
Desea Cambiar su contraseña?
CERRAR

ACCEDA A SUS APLICACIONES AQUÍ

- ▶ **Presentación de Demandas Cobros Particulares**
Sistema de Ingreso de Demandas electrónicas de Cobros Particulares. Prueba Piloto Capital.
- ▶ **Presentación de Demandas - Capital e Interior**
Sistema de Ingreso de Demandas electrónicas y no electrónicas de Ejecución Fiscal por parte de Procuradores Fiscales tanto de Capital como Interior
- ▶ **Registro de Electores**
Consulte aquí datos del padrón electoral provincial actual vigente y padrones históricos
- ▶ **Servicios para Auxiliares**
Portal para los Auxiliares de la Justicia. Expedientes Electrónicos, Escritos, Notificaciones Electrónicas, Saldos Bancarios, Órdenes de Pago Electrónicas. Su Barandilla Judicial on-line.
- ▶ **Solicitud Mediación Pre Judicial**
Presentación electrónica de solicitud de tramites de mediacion pre judicial

Dentro de esta herramienta Ud. tendrá la posibilidad de:

- Iniciar una **NUEVA PRESENTACIÓN**
- Continuar una **PRESENTACIÓN PENDIENTE**
- Visualizar **PRESENTACIONES CONCLUIDAS**
- Administrar datos en la **AGENDA DE PARTES**
- Realizar **GESTIÓN DE PODERES**
- Descargar **MANUAL DE USUARIO**



**JUSTICIA
CÓRDOBA**

**Presentación
Electrónica**

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

Nueva Presentación



Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación

Presentaciones Pendientes



Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluirirlas.

Presentaciones Concluidas



Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

Agenda de Partes



Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

Gestión de Poderes



Gestion de poderes.

Manual de Usuario



Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

Volver a Extranet



Cerrar sesión y volver al portal de extranet.



Presentación Electrónica

[Ayuda](#) | [Términos y Condiciones](#) | [Todos los derechos Reservados](#)

NUEVA PRESENTACIÓN

Una vez que ingrese al sistema, verá esta pantalla inicial.

Seleccione NUEVA PRESENTACIÓN



El recorrido natural de una presentación implica **6 pasos**

En el margen superior de la pantalla encontrará un navegador que le indica los pasos a realizar y donde se encuentra Ud.



- PASO 1 DATOS DE LA PRESENTACION**
- PASO 2 PARTES COMUNES A TODA LA PRESENTACION**
- PASO 3 PATROCINIO (opcional)**
- PASO 4 EXPEDIENTES DE LA PRESENTACION**
- PASO 5 DETALLE DE CADA EXPEDIENTE**
- PASO 6 CONCLUIR PRESENTACION**

PASO 1 DATOS DE LA PRESENTACION

Para cada presentación Ud. deberá ingresar: Localidad donde desea realizar la presentación, Grupo y Tipo de Juicio

IMPORTANTE: Si usted va a solicitar un BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTOS primero deberá solicitar la ETAPA PRE JURISDICCIONAL- CIVIL

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3: PATROCINIOS

PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6: CONCLUIR

DATOS DE LA PRESENTACIÓN

CORDOBA

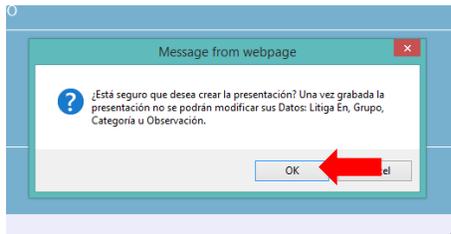
CENTRO JUDICIAL DE MEDIACION - CAPITAL

ETAPA PRE JURISDICCIONAL - CIVIL

Observaciones

Guardar

Una vez completos los datos pide reconfirmar – presione OK



Se genera un **Número de presentación**. Ese número depende de la cantidad de presentaciones que se van realizando en el sistema de manera interactiva por **todos los usuarios** que están realizando presentaciones.

JUSTICIA CORDOBA | Presentación Electrónica

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

Presentación N°: 157

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3: PATROCINIOS

PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6: CONCLUIR

Si Ud. desea volver a la página de inicio, debe presionar en el logo

JUSTICIA CORDOBA | Presentación Electrónica

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

Presentación N°: 157

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3: PATROCINIOS

PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6: CONCLUIR

PASO 2 PARTES COMUNES A TODA LA PRESENTACION

Aquí encontrará una **grilla de partes**, que se irá completando a medida que Ud. incorpore las partes que el tipo de trámite requiera, por ejemplo (REQUIRENTE PRINCIPAL Y REQUERIDO PRINCIPAL)

El primer rol que figura dentro de las partes comunes es el de ABOGADO APODERADO que se carga automáticamente con el usuario logueado, de acuerdo a lo dispuesto en la prueba piloto.

ROL	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	DNI/CIUIT	EDITAR	ELIMINAR
APODERADO ABOGADO	MEDINA, GUSTAVO SAUL			

Continuar más tarde Nueva Parte Humana Nueva Parte Jurídica Ir a...

El símbolo editar le permitirá modificar el domicilio del APODERADO

EDICIÓN DATOS PROPIETARIO

APODERADO ABOGADO

DOMICILIO CONSTITUIDO

9 DE JULIO 1359 - 5° 11' - ALBERDI

CAPITAL

Volver Guardar

Una vez guardado, regresa a las PARTES COMUNES de la presentación.

En este paso debe agregar EL REQUIRENTE PRINCIPAL y el REQUERIDO PRINCIPAL y si hubiera otros ROLES, ya sean Partes Humanas y/o Partes Jurídicas.

Al seleccionar Nueva Parte Humana o Jurídica, se le abrirá una nueva pantalla para completar datos.

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

PARTE HUMANA DE LA PRESENTACIÓN

REQUIRENTE PRINCIPAL

Nombre 

Apellido

Sexo

Tipo de Documento Número

Tipo de Domicilio

Dirección Localidad

<< Volver Guardar

Recuerde que presionando el ícono de agenda de partes, puede tomar todos los datos de una parte cargada previamente

Una vez completados los datos debe **GUARDAR** y se le mostrará nuevamente la grilla pero ahora con las partes incorporadas.

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

PARTES COMUNES A TODA LA PRESENTACIÓN

ROL	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	DNI/CIUIT	EDITAR	ELIMINAR
APODERADO ABOGADO	MEDINA, GUSTAVO SAUL (H)			
REQUIRENTE PRINCIPAL	JUAREZ7, FRANCO	2316544		

Continuar más tarde Nueva Parte Humana Nueva Parte Jurídica Ir a...

Luego tiene la opción de ir al siguiente paso **Expedientes** (Ir a...) o **Continuar más tarde**

(*) Continuar más tarde significa que este trámite queda pendiente para su edición posterior

PASO 3 PATROCINIO

El paso 3 es opcional y le permitirá ingresar *Nuevo Patrocinio* donde podrá cargar Patrocinante y Patrocinado, seleccionándolos de las partes comunes a toda la presentación

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN	PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES.	PASO 3: PATROCINIOS	PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN	PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE	PASO 6: CONCLUIR
-------------------------------------	---	------------------------	---	---------------------------------------	---------------------

PATROCINIOS

⊕	PATROCINANTE	PATROCINADO	TIPO	ELIMINAR
.: No se encontraron registros .:				

Volver a... **Nuevo Patrocinio** Ir a...

PATROCINIO

Patrocinante

Patrocinado

Cancelar Guardar

Debe guardar para continuar.

PASO 4 EXPEDIENTES DE LA PRESENTACION

En este paso nuevamente se le mostrará una **estructura de grilla** que Ud. podrá ir completando con las solicitudes de esta presentación.

La grilla le mostrará los siguientes datos: Nombre/Razón Social, Monto de la demanda, Texto de la Demanda, Archivos adjuntos, Funciones editar y eliminar.

Para continuar seleccione ***Nuevo expediente***

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

U	NOMBRE / RAZON SOCIAL	MONTO	DEMANDA	ADJUNTO	EDITAR	ELIMINAR
	SIN PARTES	\$ 50.000,00				

Volver a... Continuar más tarde Nuevo Expediente Ir a...



RECUERDE: Puede incorporar hasta 50 expedientes/ solicitudes por presentación

Nuevo Expediente lo lleva al **PASO 5 DETALLE DE CADA EXPEDIENTE**

Las acciones para completar el expediente son: Tipo de Moneda - Monto de la Demanda – Descripción de la situación en que basa su reclamo – Descripción de lo que reclama – Solicitud de Mediar sin gastos

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

Tipo Moneda

Monto de la Demanda (\$ para decimales use coma)

DESC. LA SITUACION EN QUE BASA SU RECLAMO:

DESC. CON EXACTITUD QUE RECLAMA:

Solicita Beneficio de Mediar sin Gastos?

Volver a... Guardar

En la parte inferior verá una grilla en donde se van completando las PARTES DEL EXPEDIENTE (**REQUERIDO PRINCIPAL** y **REQUIRENTE PRINCIPAL**), ya sean partes humanas y/o jurídicas.

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

DETALLE DEL EXPEDIENTE

\$ (Desconocido) 5,000,00

DESC. LA SITUACION EN QUE BASA SU RECLAMO:
DESC. CON EXACTITUD QUE RECLAMA:
Solicita Beneficio de Mediar sin Gastos?

Partes del expediente

ROL	NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	EDITAR	ELIMINAR
APODERADO ABOGADO	MEDINA, GUSTAVO SAUL (H)		
REQUERIDO	COMUN (FISICA), REQUERIDO		
REQUERIDO PRINCIPAL	REQ. PRINCIPAL (COMUN)		

Volver a... **Agregar Parte Humana** Agregar Parte Jurídica Demanda Adjuntos Guardar

Debe agregar Parte Humana o Parte Jurídica. Al hacer click se le abrirá una nueva pantalla:

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

PARTES HUMANAS DEL EXPEDIENTE

REQUIRENTE

Nombre
Apellido
Sexo
Tipo de Documento Número
Tipo de Domicilio
Dirección Localidad

<< Volver Guardar

Recuerde que presionando el ícono de agenda de partes, puede tomar todos los datos de una parte cargada previamente

Debe completar y Guardar

Una vez guardado, volverá a DETALLE DEL EXPEDIENTE para completar Demanda (sólo Otro Si Digo) y agregar Adjuntos.

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

DETALLE DEL EXPEDIENTE

\$ (Desconocido) ▼
30.000,00

Choque
Arreglo de mi vehículo, presupuestado en el monto declarado

NO ▼

Partes del expediente

ROL	NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	EDITAR	ELIMINAR
APODERADO ABOGADO	MEDINA, GUSTAVO SAUL (H)		

Volver a... Agregar Parte Humana Agregar Parte Jurídica **Demanda** Adjuntos Guardar



DEMANDA

Debe seleccionar la plantilla correspondiente al tipo de juicio .

Allí verá el texto de la demanda que se genera automáticamente resultado de todos los pasos anteriores. Encontrará además un espacio para completar OTRO SÍ DIGO si lo considera necesario.

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

COMPLETE LA DEMANDA

ETAPA PRE JURISDICCIONAL - CIVIL

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDIACION PREJUDICIAL OBLIGATORIA

Centro Judicial de Mediación:

I. IDENTIFICACION DEL CASO

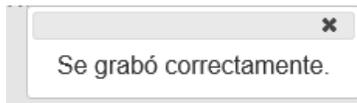
REQUIRENTE S:

Otro sí Digo

<< Volver a Grabar



Debe Grabar y continuar.



Luego seleccione VOLVER A

Otro sí Digo

<< Volver a Grabar



Volverá a Detalle del expediente. Ahora seleccione Adjuntos

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

DETALLE DEL EXPEDIENTE

\$ (Desconocido) ▼

30.000,00

Choque

Arreglo de mi vehículo, presupuestado en el monto declarado

NO ▼

Partes del expediente

ROL	NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	EDITAR	ELIMINAR
APODERADO ABOGADO	MEDINA, GUSTAVO SAUL (H)		

Volver a... Agregar Parte Humana Agregar Parte Jurídica Demanda Adjuntar Guardar



ADJUNTOS

En esta pantalla encontrará la función para adjuntar archivos y nuevamente una grilla que se irá completando a medida que Ud. cargue el /los adjuntos

Elija el tipo de archivo y luego seleccione el archivo desde su PC. Presione Agregar

ARCHIVOS ADJUNTOS

Tipo de Archivo ▼ Seleccione el archivo

NOMBRE	TIPO	TAMAÑO	TIPO ARCH.	ELIMINAR
: No se encontraron registros :				

Volver a... Continuar

Este cartel le confirmará que el archivo fue subido correctamente.

✕

Archivo Subido Correctamente.

Recuerde!

Solo se admiten archivos de los siguientes tipos: pdf, jpg, png.

El tamaño máximo permitido es: 5 MB

Si Ud. tiene más de una imagen para adjuntar, arme un solo documento PDF con todas las páginas necesarias en función de la cantidad de imágenes a adjuntar

PASO 6: CONCLUIR PRESENTACIÓN

PASO 1:	PASO 2:	PASO 3:	PASO 4:	PASO 5:	PASO 6:
DATOS DE LA PRESENTACIÓN	PARTES COMUNES A TODA LA PRES.	PATROCINIOS	EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN	DETALLE DE CADA EXPEDIENTE	CONCLUIR

CONCLUIR PRESENTACIÓN

Presentación N°: 1085- 30/10/2018

Litiga:	CORDOBA
Grupo:	CENTRO JUDICIAL DE MEDIACION - CAPITAL
Categoría del juicio:	ETAPA PRE JURISDICCIONAL - CIVIL
Apoderado Abogado:	MEDINA, GUSTAVO SAUL
Cantidad de Expedientes:	1
Estado:	Pendiente

Cancelar Inicio **Concluir**

Una vez que haga click en concluir le aparecerá el siguiente mensaje.

La presentación se concluyó correctamente. El próximo día hábil será procesada para su asignación a la dependencia que corresponda y se generarán los números de expedientes en SAC Multifuero.

Y el estado de la presentación habrá pasado de PENDIENTE A CONCLUIDA

PRESENTACIONES PENDIENTES

 **JUSTICIA**
CÓRDOBA | Presentación
Electrónica
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

Nueva Presentación 
Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación.

Presentaciones Pendientes 
Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que pueda concluirías.

Presentaciones Concluidas 
Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

Agenda de Partes 
Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

Gestión de Poderes 
Gestion de poderes.

Manual de Usuario 
Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

Volver a Extranet 
Cerrar sesión y volver al portal de extranet.

 Presentación Electrónica
Ayuda | Términos y Condiciones | Todos los derechos Reservados

Aparecerá una grilla con todas las presentaciones iniciadas sin concluir

Haciendo click en el botón editar, lo llevará al PASO 2 para que desde allí Ud. complete lo que le quedó pendiente.

PRESENTACIONES PENDIENTES

🏠	N°	FECHA	GRUPO	CATEG. JUICIO	OBSERVACIONES	PARTES COMUNES	EXPEDIENTES	ELIMINAR
	1086	30/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	P.V.E. - MUTUO	pve mutuo			
	1085	30/10/2018	CENTRO JUDICIAL DE MEDIACION - CAPITAL	ETAPA PRE JURISDICCIONAL - CIVIL				
	1084	30/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	ETAPA PRE JURISDICCIONAL - CIVIL	etapa prejuridiccional			
	1083	30/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTO				
	1082	30/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTO	beneficio de mediar			
	1076	19/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	EJECUTIVO - EXPENSAS COMUNES				
	1074	17/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	EJECUTIVO POR COBRO DE LETRAS O PAGARES	cobro pagares			
	1067	04/10/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	EJECUTIVO POR COBRO DE LETRAS O PAGARES				
	1064	31/08/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	EJECUTIVO POR COBRO DE LETRAS O PAGARES	xxv xv			
	1063	29/08/2018	SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES	EJECUTIVO POR COBRO DE LETRAS O PAGARES	xxxv			

PRESENTACIONES CONCLUIDAS

JUSTICIA CORDOBA | Presentación Electrónica
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

Nueva Presentación
Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación.

Presentaciones Pendientes
Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluirías.

Presentaciones Concluidas
Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

Agenda de Partes
Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

Gestión de Poderes
Gestion de poderes.

Manual de Usuario
Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

Volver a Extranet
Cerrar sesión y volver al portal de extranet.

JUSTICIA CORDOBA | Presentación Electrónica
Ayuda | Términos y Condiciones | Todos los derechos Reservados

Aparecerá una grilla con todas las presentaciones CONCLUIDAS

Aquí puede ver el COMPROBANTE o los números de EXPEDIENTES asignados en SAC

PRESENTACIONES CONCLUIDAS

U	Nº	GRUPO	CATEG. JUICIO	CANT. EXPED.	ESTADO	COMPROBANTE	VER EXPEDIENTE
	30	JUZG.1º INST. COMP. CIVIL, COMERC. - CAPITAL	EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES	1	Concluida		
	25	JUZG.1º INST. COMP. CIVIL, COMERC. - CAPITAL	EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES	1	Concluida		
	28	JUZG.1º INST. COMP. CIVIL, COMERC. - CAPITAL	ABREVIADO - COBRO DE PESOS	1	Concluida		
	27	JUZG.1º INST. COMP. CIVIL, COMERC. - CAPITAL	EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES	1	Concluida		
	23	ADMINISTRACION	DENUNCIA ADMINISTRATIVA	1	Concluida		
	21	TRIBUNAL SUPERIOR-SALA CIVIL Y COMERCIAL	ABREVIADO - COBRO DE PESOS	6	Concluida		
	19	CAMARAS DE FAMILIA	DIVORCIO VINCULAR - NO CONTENCIOSO	2	Concluida		
	9	JUZGADOS DE CONCILIACION	ORDINARIO - DESPIDO	1	Concluida		
	7	OTRAS DEPENDENCIAS - CAPITAL	DENUNCIA POR VIOLENCIA FAMILIAR	1	Concluida		
	4	ADMINISTRACION	AUTOMOTORES	1	Concluida		

Página actual: 1 >

Haciendo click podrá visualizar el comprobante o imprimirlo

COMPROBANTE

Presentación Nro: 30- 04/06/2018

Litiga:	CORDOBA
Grupo:	JUZG.1º INST. COMP. CIVIL,COMERC. - CAPITAL
Categoría del juicio:	EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES
Apoderado Abogado:	MEDINA, GUSTAVO SAUL
Cantidad de Expedientes:	1
Estado:	Concluida
Expedientes:	Nº EXPEDIENTE DEPENDENCIA
.: No se encontraron expedientes en SAC :.	

Volver a..

Imprimir

En la opción *Ver expedientes* podrá visualizar los números de expedientes asignados en SAC

EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

NOMBRE / RAZON SOCIAL	MONTO	Nº EXPEDIENTE SAC
FASDF, FSDF	\$ 33.453,00	7295519
FASDF	\$ 11,00	7295518

Volver

GESTIÓN DE PODERES

Si Ud. es apoderado, debe realizar la Gestión de Poderes por única vez (por cada poder). Esta gestión implica un paso electrónico, y un paso que deberá realizar en la sede de la Administración General del Poder Judicial.

Seleccione **Gestión de Poderes**



Allí encontrará una grilla que lista los poderes que Ud ya posee

Para agregar otro Poder, haga click en + Poder

La grilla muestra los poderes registrados:

NOMBRE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	ESTADO	RESPUESTA	VER
ZXCZX, XCD	03/10/2018	22/03/2019	Pendiente		
MENDEZ, MARCELO	17/10/2018		Pendiente		
MANCINI, SEBASTIAN	09/10/2018		Pendiente		
OJEDA, GABRIEL	09/10/2018		Pendiente		

El botón '+ Poder' en la esquina superior derecha de la grilla está circulado en rojo y tiene una flecha roja que apunta hacia él.

Se abrirá una nueva pantalla para completar todos los datos del poder.

Una vez completos, debe **Solicitar Certificación**

AR1494 OFICIO JUDICIAL ELECTRONICO.pdf

PODER

01/10/2018

01/10/2019

Persona

Física

Nombre 

Apellido

Sexo

Tipo de Documento Número

Tipo de Domicilio

Dirección Localidad

Cancelar Solicitar Certificación



A tener en cuenta.

Solo se admiten archivos de los siguientes tipos: pdf, jpg, png.

El nombre del archivo no puede superar los 20 caracteres.

El tamaño máximo admitido es de 5 MB.

Una vez, solicitada la certificación le aparecerá una ventana emergente con el siguiente mensaje:

*Su solicitud ha sido ENVIADA con éxito.
Para continuar con el trámite de certificación debe presentar POR ÚNICA VEZ el poder original y 1 fotocopia en Secretaría Legal y Técnica, sita en calle Arturo M Bas 158, 2do piso*

Una vez enviada la solicitud no se podrán modificar los datos cargados.

Aclaración: El trámite en la Sec Legal y Técnica NO es personal.

El estado de su gestión es PENDIENTE hasta que se produzca la CERTIFICACIÓN.

Nombre		Buscar		+ Poder	
NOMBRE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	ESTADO	RESPUESTA	VER
ZXCZX_XCD	03/10/2018	22/03/2019	Pendiente		
MENDEZ, MARCELO	17/10/2018		Pendiente		
MANCINI, SEBASTIAN	09/10/2018		Pendiente		
OJEDA, GABRIEL	09/10/2018		Certificado	este si	
TTTTT, SSSSS	01/10/2018	01/10/2019	Certificado	SI	
TTTTT, SSSSS	01/10/2018	31/12/2018	Pendiente		
PARA GENDA, PARA AGNEDA	02/10/2018		Pendiente		

Una vez producida la certificación Ud. puede referenciar dicho poder en las próximas presentaciones.

AGENDA DE PARTES

Esta agenda ha sido desarrollada para facilitar la carga de datos de las partes de cada presentación.

Cuando vea este ícono



el sistema le permitirá tomar partes ya cargadas.

Nueva Presentación

Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación.

Presentaciones Pendientes

Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluirías.

Presentaciones Concluidas

Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

Agenda de Partes

Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

Gestión de Poderes

Gestion de poderes.

Manual de Usuario

Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

Volver a Extranet

Cerrar sesión y volver al portal de extranet.

Aclaración: Si Ud. cargó un poder, la parte asociada al mismo se habrá agendado de manera automática.

La Agenda de Partes se muestra en forma de Grilla, donde aparecen las columnas: NOMBRE, TIPO DE DOCUMENTO, NUMERO DE DOCUMENTO, y las acciones EDITAR O ELIMINAR.

Tiene la opción de agendar Personas Humanas o Personas Jurídicas

AGENDA DE PARTES

Ingrese Apellido o Razón Social

NOMBRE / RAZON SOCIAL	TIPO DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	EDITAR	ELIMINAR
ALCINRA	-	33333		
BORTOLETTO, REBECC	CI	223232		
JUAREZ, ANALÍA	DNI	252525		
LACOCA	-	55125254		
LACOSTE	-	252525		
MANCINI, SEBASTIAN	DNI	25444		
MENDEZ, MARCELO	DNI	252558		
OJEDA, GABRIEL	CF	2555		
QWEQW	-	222		
SINGOLANI	-	343433343		

Página actual: 1 >

Cargar persona Humana. Completar datos y guardar

Nombre

Apellido

Sexo

Tipo de Documento Número

Tipo de Domicilio

Dirección Localidad

AYUDA y CERRAR SESIÓN

Nueva Presentación 

Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación

Presentaciones Pendientes 

Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluiras.

Presentaciones Concluidas 

Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

Agenda de Partes 

Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

Gestión de Poderes 

Gestion de poderes.

Manual de Usuario 

Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

Volver a Extranet 

Cerrar sesión y volver al portal de extranet.