

INSTRUCTIVO DE PRESENTACIONES DIGITALES EN
SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA
(ABOGADOS / PROCURADORES/ AUXILIARES DE JUSTICIA)

Fecha de publicación: Noviembre 2025



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

PASOS A SEGUIR POR ABOGADOS /PROCURADORES /AUXILIARES DE JUSTICIA

1. Ingresar a Portal del SAE
2. En “Ingreso de escritos” seleccionar el fuero “Superintendencia” y en expediente ingresar:

a. Número “PRESENTACIONES” en caso de ser una presentación nueva que no cuente con número de expediente previo (definir numero genérico).

Escritos Nuevo

Selecione el **FUERO** al que pertenece el expediente, y luego ingrese el **NRO. DE EXPEDIENTE PRINCIPAL**. Al finalizar haga click en **BUSCAR** para obtener los datos del mismo.

Superintendencia

PRESENTACIONES

BUSCAR

LIMPIAR

- b. Número de expediente en caso de ser una presentación sobre un expediente ya creado.

Escritos Nuevo

Selecione el **FUERO** al que pertenece el expediente, y luego ingrese el **NRO. DE EXPEDIENTE PRINCIPAL**. Al finalizar haga click en **BUSCAR** para obtener los datos del mismo.

Superintendencia

25/24

BUSCAR

LIMPIAR

3. Seleccionar “Secretaria de Superintendencia”.

Superintendencia

25/24

BUSCAR

LIMPIAR

Resultados de la búsqueda: 1 Expediente/s

La **ULTIMA RADICACIÓN** se encuentra denotada con un fondo del mismo color de este texto.

25/24

Fecha	Hora	Unidad Judicial	Sel.
20/02/2024	12:25	Secretaría de Superintendencia	

4. Completar los campos correspondientes: “Categoría”, “Descripción”

Selecione la **CATEGORÍA** del escrito a presentar, indique si el archivo es **doble faz** o no y si debe presentar **documentación original**. Luego seleccione el/los archivos que desea presentar. Por último presione el botón **PRESENTAR ESCRITO** para enviar los datos.

Categoría

Descripción

Presenta Documentación?

Selecione...

Lo que ingrese aquí le servirá de referencia

Selecione...

Archivo/s

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

El archivo no debe superar los 7,5 MB.

PRESENTAR ESCRITO

5. Seleccionar el archivo firmado digitalmente. En la presentación deberá constar el casillero digital donde se recibirán las notificaciones desde Secretaría de Superintendencia.
6. Hacer clic en “Presentar escritos”

Si el presentante no cuenta con usuario de Portal del SAE, las presentaciones deberán realizarse al correo **superinte@justucuman.gov.ar**