

## Instructivo para el inicio de demandas

La Receptoría Gral. de Expedientes ha confeccionado un instructivo orientador para los letrados, considerando las consultas generadas en lo relativo al ingreso de demandas.

Tanto los ingresos de demanda como lo concerniente a mediaciones (cierres, nuevos ingresos, presentación de demanda para interrumpir prescripción) se deberán ingresar en el portal de notificaciones y presentaciones electrónicas, en la ventana: **“INICIOS DE CAUSAS”**.

**-Las partes deben ser cargadas en mayúscula, sin acentos, ni diéresis, ni comas.**

Las matrículas individuales deben ser cargadas sin puntuación (ej DNI 22333444) **de lo contrario será observada.**

-Se deberá elegir el tipo de persona (ej.: física, jurídica, etc.)

-Si no existiera demandado (ej.: sucesiones) deberá marcar no informado.

-Las copias de DNI o carta poder deberán estar identificadas con nombre y deberán ser legibles.

-Debe consignar correctamente tipo de DNI (DNIF/DNM/LC/LE) argentinos y para extranjeros DNI y CI-de lo contrario se observará.

-Se deberá tener en cuenta que, si se ingresa un organismo del Estado, debe cargarlo correctamente para evitar inconvenientes, sobre todo en las materias mediables, donde el Estado, expresamente, se encuentra excluido.

-En las sucesiones, el causante es el actor, no los herederos /lo mismo en las quiebras y concurso los fallidos.

### Si inicia daños y beneficio sin tener aún radicación del principal

-Por favor, ingrese primero el principal y cuando tenga la radicación ingrese el beneficio solicitando la radicación con el número de juzgado y número de expediente generado.

De lo contrario, de no ingresar juntos, pueden ser radicados en juzgados diferentes y si ingresa primero el beneficio no se puede dar la radicación del principal al beneficio. (Ver Ac 3397/08 SCBA: beneficio no atrae).

-Cuando haya un pedido de radicación en un determinado juzgado, debe completar la radicación, ingresando el número de causa que fue asignado por la receptoría y **no** el número de expediente (ej.: SI1567/2020 O A-1290/1993).

En caso de carga errónea, el sistema no permite su carga, motivo por el cual se observará.

-El texto de demanda deberá copiarse y pegarse en el lugar que dice **“INGRESE TEXTO”**. No presente la demanda solamente en archivo adjunto ya que será observada.

-Si los archivos a adjuntar, son muy pesados, solo cargue lo indispensable (ej.: bono, Jus, poder, demanda /copia de DNI) y el resto preséntelo en el Juzgado o Tribunal, una vez que estos hayan cargado la causa. No vuelva a cargar ya que se duplicará el ingreso.

**Cada presentación que Ud. realiza genera un nuevo expediente (no los toma como escritos, sino que genera duplicaciones).**

-Individualizar los archivos adjuntos con su nombre respectivo (ej.: DNI ACTOR.PDF).

-De adjuntar toda la documental en un mismo archivo y de ser posible, poner el DNI primero.

-De no estar seguros del número de DNI del demandado no lo cargue (se pueden generar atracciones automáticas).

## De las MEDIACIONES

-Si se trata de un cierre de mediación, deberá consignar los datos de la causa en el casillero "PEDIDO DE RADICACIÓN DIRECTA". El número de expediente y año completo (ej.: **SI 23456/2020**), NO "/20" NI sin el prefijo

-Para no incurrir en errores, solicitamos que en el sumario de la demanda expresen, claramente, que se trata de un cierre de mediación y, de ser posible, informar el motivo del cierre (ej.: por falta de notificación).

-Sin perjuicio de lo expuesto, adjunte el acta de cierre debidamente individualizado).

-Si se presenta la demanda al solo efecto de interrumpir la prescripción (sin acompañar acta de cierre) por favor, hágalo saber en el sumario.

Caso contrario será observada para que aclare dicha circunstancia.

-Para el ingreso de una mediación nueva que no lleva acompañada la demanda, realice un breve escrito manifestándolo.

-Cuando una causa sea observada, solo deberá corregir los errores señalados y volver a enviar.

-LA CAUSA, UNA VEZ GRABADA POR ESTA RECEPTORÍA, APARECERÁ COMO PENDIENTE HASTA TANTO EL JUZGADO O TRIBUNAL LO CARGUEN EN SUS RESPECTIVOS SISTEMAS.

-PARA AQUELLAS CONSULTAS, DONDE LAS CAUSAS QUEDEN EN EL PORTAL EN "PENDIENTE" DONDE LAS MISMAS NO SE ENCUENTREN INGRESADAS U OBSERVADAS EN ESTA DEPENDENCIA, SE HACE SABER QUE SE PUSO EN DEBIDO CONOCIMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y A LA SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA DE LA SCBA, Y QUE TODOS LOS DÍAS HÁBILES A LAS 14:00 NO QUEDAN CAUSAS PENDIENTES DE SER IMPORTADAS, POR LO QUE DEBERÁ ENCAMINAR EL RECLAMO ANTE DICHAS DEPENDENCIAS PARA SU REENCAMINAMIENTO.

-PARA RECIBIR LA CONSTANCIA DE INGRESO EN SU E-MAIL, EL MISMO DEBERÁ ENCONTRARSE REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS DE LA R.G.E, DE NO SER ASÍ, LE SOLICITAMOS ENVÍE MAIL CON SUS DATOS Y CUIT/CUIL AL MAIL QUE APARECE AL FINAL.

**Recuerde que la carga de datos es una declaración jurada.** Verifique que los datos ingresados (números de DNI, nombre y apellido completos sean consignados correctamente y en los campos correspondientes antes de remitir la presentación).

Para demás consultas dirigirse al e-mail:

[receptoría-si@jusbuenosaires.gov.ar](mailto:receptoría-si@jusbuenosaires.gov.ar)