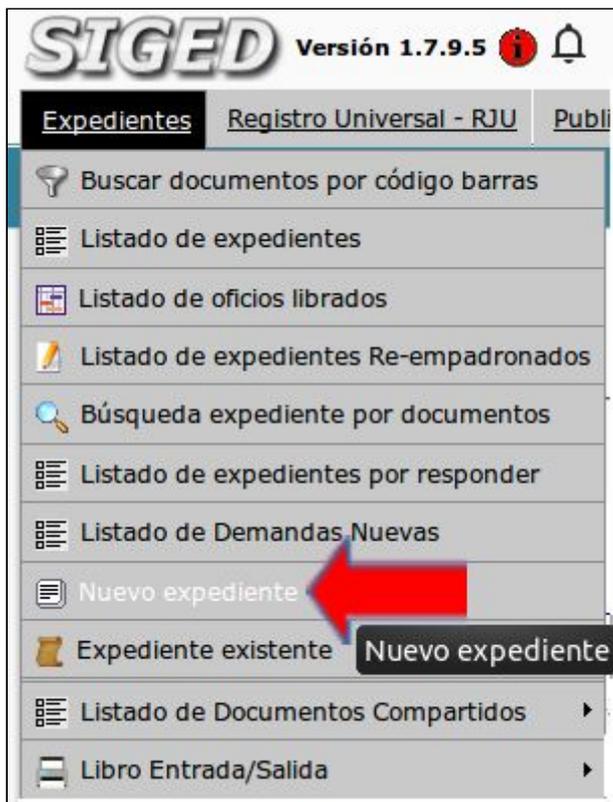


**FUERO DE PAZ- ALTA DE EXPEDIENTES**  
**VIOLENCIA FAMILIAR**  
**EXCLUSIVO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

**Alta de Expediente**

Para registrar un nuevo expediente en SIGED de tipo Civil, Comercial y Familia, debe acceder al menú **“Expedientes”** -> **“Expediente Nuevo”**.



En la ventana “Nuevo expediente”. Seleccione el **Tipo de Expediente (\*)** “CIVIL, COMERCIAL Y FAMILIA”, la **Dependencia (\*)** y la **Secretaría (\*)** (estará en función de la Dependencia). Como se visualiza en la siguiente imagen:

**Nuevo expediente**

Datos del expediente    Partes del expediente    Abogados del expediente

**La dependencia se encuentra fuera de turno, se recomienda cargar sólo expedientes recusados.**

Tipo expediente (\*)    CIVIL, COMERCIAL Y FAMILIA - 

Dependencia (\*)    JUZGADO DE PAZ EN LO CIVIL Y COMERCIAL Nº 1 - Posadas ▾

Secretaría (\*)    SECRETARÍA 1 ▾

---

Datos del expediente - civil y comercial

Fecha ingreso (\*)    21/08/2018     La fecha de ingreso debe ser igual o mayor a: 05-07-2012

Fecha ingreso al juzgado    21/08/2018 

Expediente bis     SI     No

Designación (\*)   

En autos   

Recusado/Inhibido     SI     NO

Categoría de causa (\*)    --Seleccione-- ▾

Tipo de causa (\*)    ▾

Monto juicio   

Compuesto de   

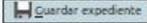
Reservado     SI     No

Castillero (Ubicación física)   

Observaciones   

Pase inicial a (\*)    ACOSTA, CESAR OSCAR ▾

Responsable del expediente    --Seleccione-- ▾

A continuación, registre los **datos del expediente Civil y Comercial**:

**Fecha ingreso (\*):** La fecha de ingreso del expediente al sistema debe ser igual o mayor a la fecha de implementación del sistema.

**Fecha ingreso al juzgado (\*):** Fecha en la que ingresó el expediente al juzgado. (puede o no coincidir con el campo anterior).

Ej: Si el expediente se le dió de alta en otra dependencia (Fecha ingreso), al ingresar a su juzgado, se debe registrar la Fecha de ingreso a nuestra dependencia.

**Designación (\*):** Registre la carátula del expediente. Parte actora c/ parte demandada s/ tipo de causa.

**En autos:** En autos caratulados autocompleta en el caso de ser un incidente.

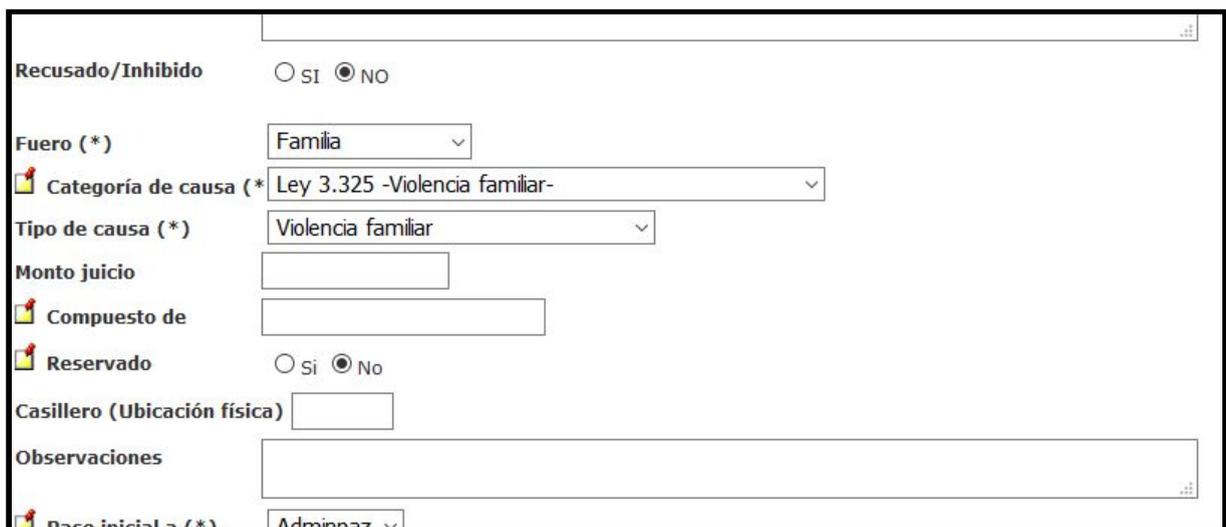
**Recusado/Inhibido:** Registre de corresponder en los casos que el magistrado sea recusado o Inhibido.

**Fuero:** Se debe seleccionar Familia

**Categoría de causas (\*):** Seleccione del combo la categoría "Ley 3.325 Violencia Familiar".

**Tipo de causa (\*):** Seleccione del combo el tipo de causa "Violencia Familiar".

Tal como se muestra en la imagen que sigue.



The image shows a screenshot of a web form with the following fields and options:

- Recusado/Inhibido:** Radio buttons for SI and NO, with NO selected.
- Fuero (\*):** A dropdown menu with "Familia" selected.
- Categoría de causa (\*):** A dropdown menu with "Ley 3.325 -Violencia familiar-" selected.
- Tipo de causa (\*):** A dropdown menu with "Violencia familiar" selected.
- Monto juicio:** An empty text input field.
- Compuesto de:** An empty text input field.
- Reservado:** Radio buttons for Si and No, with No selected.
- Casillero (Ubicación física):** An empty text input field.
- Observaciones:** A large empty text area.
- Base inicial (\*):** A dropdown menu with "Adminn27" selected.

**Monto juicio:** Ingresa lo que corresponda (solo números).

**Compuesto de:** Descripción del/los cuerpo/s que componen el expediente. Indique número de cuerpos, fojas del expediente, etc.

**Reservado:** La opción por defecto es "No". Debe seleccionar la opción "Sí" ya que se trata de exptes. que, por su naturaleza, son de carácter "reservado".

**Recomendado**  
Si se selecciona **Si**, no se visualizará la Carátula en las publicaciones de despachos, en su reemplazo se visualiza 'La primer inicial de la parte actora más el nombre del abogado'.

Ayuda emergente. A la izquierda del campo existe un icono que con solo posicionarse con el mouse, le indicará para qué sirve ese campo.

**Casillero (ubicación física):** Registre lugar físico dentro del juzgado donde se encuentra el expediente. Ej: A12

**Observaciones:** Ingrese información adicional.

**Pase Inicial (\*):** Seleccione el empleado de la dependencia al cual se realiza el primer pase del expediente. Representa el pase físico del mismo, una vez que se registra en la mesa de entradas.

**Responsable del expediente:** De corresponder, selecciones quien tiene asignado el expediente.

**Aclaración:** Los asteriscos encerrados entre paréntesis (\*) son campos obligatorios, no debe omitir su carga, caso contrario el sistema no le permitirá avanzar.

Al **guardar** el expediente  
SIGED generará automáticamente  
un número único de expediente.

**Resumen:** Para registrar las causas de Violencia Familiar en el Fuero de Paz y elevar a primera instancia.

Los **pasos** son:

- 1) Registrar el **tipo de expediente -> Civil y Comercial**, dentro del mismo, busqué **Fuero: Familia** y luego **Categoría: Ley 3325- Violencia Familiar**, **Tipo de causa-> Violencia Familiar**;
- 2) Completar toda la información detallada en la ficha del expediente y;
- 3) Elevar a primera instancia, dentro del conjunto de botoneras de la ficha del expediente con la operación "**REMISIÓN**".

Por otra parte, informando por correo zimbra al juzgado correspondiente, que se efectuó la remisión por SiGED.