



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

KAYEN

BUSCADOR DE EXPEDIENTES

Poder Judicial de Tierra del Fuego

31/05/2026

Buscador de expedientes

Manual del buscador de expedientes

- [Manual de Usuario: Buscador de Expedientes](#)

Manual de Usuario: Buscador de Expedientes



El **Buscador de Expedientes** es la herramienta principal del sistema SAE-Kayen para la localización y consulta de actuaciones judiciales dentro del Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego.

1. Interfaz del Buscador

Al ingresar al módulo "Buscador de Expedientes" a través del menú lateral, se presentará una interfaz dividida en tres secciones clave para realizar la consulta:

1. **Selector de Organismo:** Permite filtrar la búsqueda por la dependencia judicial específica.
2. **Criterio de Búsqueda:** Campo de texto para ingresar datos identificatorios.
3. **Botón de Acción:** Ejecuta la consulta en la base de datos.

2. Cómo realizar una búsqueda

Para localizar un expediente, siga estos pasos:

Paso A: Selección del Organismo

El desplegable "**Organismo**" está organizado jerárquicamente para facilitar la navegación.

- **Agrupación por Distritos:** Los juzgados y dependencias están divididos en **Distrito Norte (D.N.)** y **Distrito Sur (D.S.)**.
- **Selección:** Debe hacer clic en el listado y desplazarse hasta encontrar el juzgado correspondiente (por ejemplo: *Juzgado de Familia y Minoridad N° 1 D.S.*).

Buscador de expedientes

Organismo

Seleccione.. ▲

- Juzgado del Trabajo N° 2 D.N.
- Tribunal de Juicio en lo Criminal D.J.N.
- Distrito Sur**
- Cámara de Apelaciones Sala Civil D.S.
- Cámara de Apelaciones Sala Penal D.S.
- Fiscalía Denuncias D.S.
- Juz. Fam. y Min. N° 1 Secretaría Civil D.S.
- Juz. Fam. y Min. N° 1 Secretaría Menores D.S.

Carátula o N° de expediente

Carátula o N° de expediente

Mostrando registros del al 0 de un total de 0 registros .

“ Asegúrese de seleccionar el distrito correcto antes de proceder, ya que los resultados están ligados estrictamente al organismo elegido.

Paso B: Ingreso de Datos (Carátula o Nro.)

En el campo central, puede ingresar la información que posea:

- **Número de Expediente:** Ingrese el número asignado a la causa.
- **Carátula:** Puede escribir parte del nombre de las partes involucradas o el objeto de la causa. El sistema admite búsquedas parciales.

Paso C: Ejecución y Resultados

Una vez completados los campos, haga clic en el botón "**BUSCAR**".

- Si existen coincidencias, aparecerán en la tabla de "**Resultados de la búsqueda**".
- La tabla mostrará columnas con el número, año, fecha de inicio, carátula completa, ubicación actual del expediente y la última firma registrada.

3. Consideraciones Adicionales

- **Filtro de Resultados:** Una vez que la tabla tiene datos, puede utilizar el cuadro "Filtrar resultados..." en la esquina superior derecha de la grilla para refinar la vista actual.
- **Navegación:** Si la búsqueda arroja muchos resultados, utilice los botones "Ant." (Anterior) y "Sig." (Siguiendo) al pie de la página.

31/05/2026