



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

KAYEN

## **INGRESO DE DEMANDAS DIGITALES- LETRADOS**

*Poder Judicial de Tierra del Fuego*

31/05/2026

# Ingreso de Demandas Digitales- Letrados



Este apartado explica paso a paso cómo un letrado puede presentar una nueva demanda ante la Receptoría General de Expedientes de la provincia.

## 1. Acceso al Formulario

Para iniciar el proceso, el profesional debe dirigirse al menú lateral y seleccionar:

- Ingreso de causas ? Ingreso de causas.

The screenshot displays the SAE KAYEN web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Poder Judicial of the Province of Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, and the SAE KAYEN logo (Sistema de Actuaciones Electrónicas). Below the header, there is a navigation menu on the left side with the following items: 'Buscador de Expedientes', 'Favoritos', 'Ingreso de causas' (highlighted in blue), '> Ingreso de causas' (highlighted in red with a red arrow and a red circle containing the number 1), 'Mis causas ingresadas', 'Mediación', 'Mis trámites', 'Mesa Juzgado', 'Formularios', and 'Ayuda'. The main content area shows the 'Formulario de ingreso de causas' page. The user is logged in as 'Informática Administrador' with a 'PERSONIFICAR' button. The form includes fields for 'Presentante' (Informática Administrador), '¿Tiene conexidad?' (NO), '¿Violencia familiar?' (NO), 'Objeto de proceso' (DAÑOS Y PERJUICIOS), and 'Actores/Peticionantes/Causantes/Denunciantes' with a green plus button.

## 2. Completar los Datos de la Demanda

Una vez dentro del **Formulario de ingreso de causas**, se deberán completar los siguientes campos obligatorios y opcionales:

Formulario de ingreso de causas

Presentante: Informática Administrador (1)

Ciudad en la que tramitará la demanda: USHUAIA (2)

Fuero: Selecione el fuero.. (3)

¿Tiene conexidad? NO (4)

¿Violencia familiar? NO (5)

¿Hubo mediación? NO (6)

Nro. form. mediación: N° formulario.. (7)

¿Es o contiene medida cautelar? NO (8)

Objeto de proceso: Selecione el objeto de proceso.. (9)

Actores/Peticionantes/Causantes/Denunciante (+) (10)

Demandados/Denunciados (en caso de corresponder) (+) (11)

Monto (\$): (12)

Observaciones: Opcional: Deje sus observaciones aquí.. (13)

- **Ciudad (2):** Seleccionar la localidad (Ushuaia o Río Grande) donde se tramitará la demanda.
- **Fuero (3):** Elegir el fuero correspondiente a la materia del caso.
- **¿Tiene conexidad? (4):** Declarar si existe una vinculación previa con otro expediente ya existente en el sistema.
- **¿Violencia familiar? (5):** Indicar si la presentación se encuadra en esta temática.
- **¿Hubo mediación? (6):** Declarar si existió una instancia de mediación previa.
  - **Nro. form. mediación (7):** Si la respuesta anterior es positiva, se debe ingresar el número de formulario para su validación.
- **¿Es o contiene medida cautelar? (8):** Marcar según corresponda al tipo de presentación.
- **Objeto de proceso (9):** (Anteriormente denominado "Materia") Seleccionar el rubro específico sobre el que trata el caso (ej: DAÑOS Y PERJUICIOS, DESPIDO, etc.).

### Objeto de proceso

Selecione el objeto de proceso..

- DAÑOS Y PERJUICIOS
- DESPIDO
- DIFERENCIAS SALARIALES
- DILIGENCIA PRELIMINAR
- EJECUTIVO
- EXCLUSION DE TUTELA SINDICAL
- EXHORTO
- HOMOLOGACION
- INCIDENTE DE APELACIÓN

- **Partes (Actores / Demandados) (10)(11):** Utilizar el botón verde (+) para añadir a los denunciante y denunciados según corresponda.

- **Monto (\$) (12):** En caso de ser una demanda por un valor económico determinable, ingresar la cifra correspondiente.
- **Observaciones (13):** Espacio opcional para agregar cualquier información de interés para la Receptoría.

## Escrito de demanda (PDF) \*

**Browse...** Demanda.pdf

Archivo: Demanda.pdf

Tamaño máximo: 5 MB. Solo PDF.

## Descripción del escrito \*

Descripcion de ejemplo

22 / 255 caracteres

- **Escrito de demanda (PDF):** Campo **obligatorio**. Adjuntar el escrito de la demanda en formato PDF (un único archivo). El tamaño máximo permitido es de **5 MB** y solo se aceptan archivos PDF. Al seleccionar el archivo se habilita el campo **Descripción del escrito** (también obligatorio), donde se debe describir **brevemente** el contenido del escrito presentado.

### 3. Validación y Envío

Al finalizar la carga, el sistema muestra el apartado "Otros datos del Presentante".

Otros datos del Presentante		
DNI N° 30025669	Matrícula Profesional N°	Ingresos Brutos N°
Domicilio Constituido	Tel/Cel de contacto	Email spepe@justierradefuego.gov.ar

**INGRESAR FORMULARIO >**

- **Solo Lectura:** Estos campos (DNI, Matrícula, Email, etc.) no son editables, ya que sirven para confirmar que los datos del letrado en sesión son los correctos antes de la firma.
- **Botón [INGRESAR FORMULARIO]:** Al hacer clic en este botón, la solicitud se envía formalmente.

## 4. Visualización de mis demandas ingresadas

Para poder visualizar las demandas ingresadas, debe acceder a **Ingreso de causas** -> **Mis causas ingresadas**.

PODER JUDICIAL  
PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

SAE KAYEN

Usuario: Informática Administrador PERSONIFICAR

### Causas Ingresadas

Presentante: ADMINISTRADOR, INFORMÁTICA

Filtrar por ID: Filtro ID. Estado: Seleccione... Fuero: Seleccione el fuero.. Filtrar por objeto de proceso: Seleccione..

Ciudad: Seleccione...

10

Cód	Ciudad	Fuero	Objeto de proceso	Últ. Modif.	Expediente	Acciones
83507	USHUAIA	Civil y Comercial	ACCIÓN CONFESORIA	Miércoles 20/05/2026 10:19:43	Ingresado	[Iconos]
83506	USHUAIA	Civil y Comercial	ACCIÓN CONFESORIA	Miércoles 20/05/2026 10:18:18	Ingresado	[Iconos]
83505	USHUAIA	Civil y Comercial	ACCIÓN CONFESORIA	Martes 19/05/2026 8:48:41	Ingresado	[Iconos]
83498	USHUAIA	Civil y Comercial	ACCION DECLARATIVA DE CERTEZA	Lunes 18/05/2026 9:52:14	Alta directa Nº: 28772 SANCHEZ SOTELO, IGNACIO AGUSTIN C/ SANCHEZ SOTELO, IGNACIO AGUSTIN S/ ACCION DECLARATIVA DE CERTEZA (Juzgado Civil y Comercial Nº 1 D.S.)	[Iconos]
83497	USHUAIA	Civil y Comercial	ACCIÓN NEGATORIA	Martes 12/05/2026 9:50:55	Ingresado	[Iconos]

- En la columna **expediente** podrá visualizar si la demanda ha sido aceptada ([ver punto 5](#)).

## 5. Seguimiento y Notificaciones

Tras el envío, el proceso sigue las siguientes etapas de notificación:

1. **Envío Exitoso:** El sistema enviará un correo electrónico confirmando que la demanda fue recibida correctamente por la plataforma.
2. **Ingresado:** La demanda ingresa a la **receptoría** de la ciudad elegida.
3. **Aceptación:** Una vez que la Receptoría valide y acepte la demanda, el letrado recibirá:
  - Un nuevo correo electrónico informativo.
  - Una **notificación en el sistema** (Navbar superior) confirmando que la causa ha sido radicada.
  - En mis