

Cómo usar la Boleta Autogestionable

1. Ingresá a la plataforma de trámites online tramites.cajaforense.com con código de afiliado y contraseña de Caja Forense. Ir al menú, seleccionar la opción **Expedientes**, luego **Autogestión de Expedientes**. Ingresará al formulario de carga de expedientes autogestionables. Allí podrá subir un nuevo expediente o trabajar con aquellos que usted ingresó en algún momento a través de este sistema. Lo primero que deberá hacer para proceder a la carga será **proporcionar el número de Cuij sin guiones, solo números**.

The screenshot shows the 'Expedientes: Autogestión de Expedientes' form. It has a header with a document icon and the title. Below the header is a green bar with the text 'CARGAR NUEVO EXPEDIENTE'. Underneath is a label 'N° CUIJ - SIN GUIONES, SOLO NÚMEROS' followed by a text input field containing a vertical bar '|' and a green 'SIGUIENTE' button.

2. Una vez ingresado el número de Cuij, avanzará a la **colocación de los datos de la carátula del expediente**:

- a. Número de expediente (si es que el expediente lo posee).
- b. Jurisdicción, Juzgado y Nominación del expediente.

The screenshot shows the 'Expedientes: Carátula' form. It has a header with a wrench icon and the title. Below the header are two input fields: 'N° Expediente' and 'CUIJ', each with a folder icon. Underneath are three dropdown menus: 'Jurisdicción' (with a gavel icon), 'Juzgado' (with a building icon), and 'Nominación' (with a flag icon). Below these is a green 'SIGUIENTE' button.

3. En la siguiente pantalla deberá **ingresar los autos del expediente** (tal cual figura en el expediente).

The screenshot shows the 'Expedientes: Carátula' form with the 'EXPEDIENTE CUIJ' section highlighted in green. Below this section are three input fields: 'Jurisdicción' (with a gavel icon), 'Juzgado' (with a building icon), and 'Nominación' (with a flag icon). Below these is a green 'FINALIZAR CARGA' button.

4. Con todos los datos ya cargados, accederá visualizar el expediente y tendrá la posibilidad de **realizar la conformación de las regulaciones** (solo podrá cargar sus regulaciones, en el caso de que intervengan más profesionales en el expediente, cada uno deberá colocar su regulación). Elegimos la **opción NUEVA REGULACIÓN para continuar**.

Expedientes: Regulaciones

Expedientes CUIJ - - N° Ingreso: / - EJ:

REGULACIONES CARGADAS AL EXPEDIENTE

NUEVA REGULACIÓN

5. En el formulario de carga de regulación deberá ingresar la siguiente información:
- Sentencia o auto regulatorio.
 - Número de sentencia.
 - Fecha de la sentencia.
 - Monto regulado en JUS.
 - Una vez colocada esta información, hacer clic en el botón **INSERTAR REGULACIÓN**.

Expedientes CUIJ - - N° Ingreso: / - EJ:

Agregar Regulación

Tipo Sentencia

N° Sentencia

Fecha Sentencia

Unidad de valor

\$ Monto

INSERTAR REGULACIÓN

6. Aparecerá la regulación en la tabla. Allí podrá **imprimir la boleta y directamente pagarla a través del botón de TODOPAGO**. También puede agregar más regulaciones desde este formulario.

REGULACIONES CARGADAS AL EXPEDIENTE				NUEVA REGULACIÓN		
ACCIÓN	N° INGRESO	N° SENTENCIA	VENCIMIENTO	IMPORTE	PAGO	ESTADO
Imprimir	/	/	- - -	- - -		

7. Una vez finalizado el proceso, si ingresa nuevamente en la Autogestión de Expedientes, **ya verá su expediente ingresado** y podrá trabajar con él directamente, sin necesidad de volver a cargar la información.

EXPEDIENTES CARGADOS POR LA WEB				
ACCIONES	INGRESO	N° EXPEDIENTE	CUIJ	AUTO REGULATORIO
Ver Regulaciones			- - -	