Presentaciones Electrónicas

Como se confecciona un escrito electrónico y su presentación

1 Ingrese en su navegador la dirección: https://notificaciones.scba.gov.ar con su certificado digital disponible y escriba la contraseña de acceso.

Contraseña

2 Desde su casillero electrónico podrá visualizar todos los escritos que le fueron remitidos a su casillero desde el último acceso.

En "Presentaciones" usted podrá visualizar todas las presentaciones realizadas a los diversos organismos.

En "Nuevas notificaciones" usted podrá visualizar las nuevas notificaciones desde el altimo acceso al sitio.

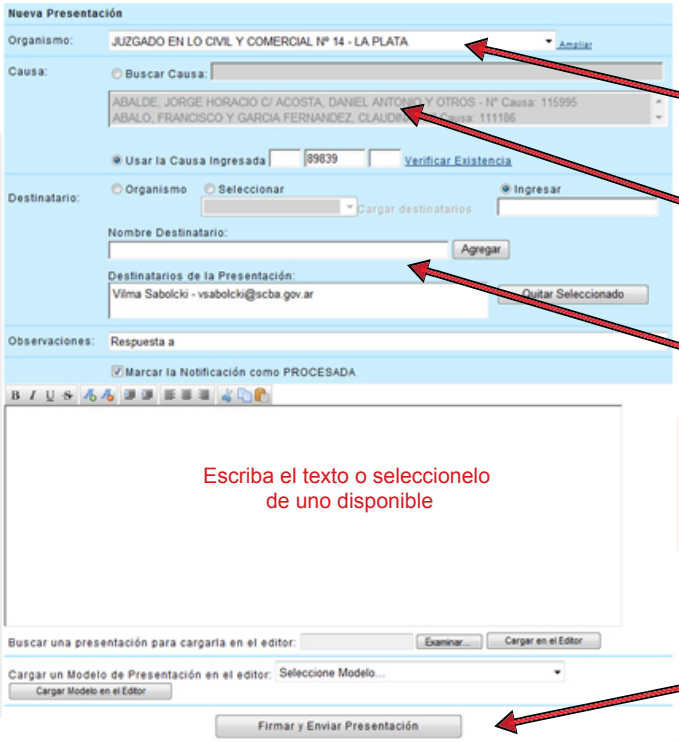
En "buscar notificaciones" usted podrá buscar notificaciones históricas filtrando por distintas opciones.

En "Autorizaciones" usted podrá invitar a otros usuarios del sitio a visualizar sus notificaciones.

Con un detalle del organismo, carátula, número de causa, fecha y tipo de trámite notificado

Y, al seleccionar la causa, podrá ver el texto de la cédula remitida, firmada digitalmente

3 En la confección de un escrito electrónico, se selecciona el organismo, se busca o designa la causa, se escribe o agrega el texto y luego se lo firma digitalmente.

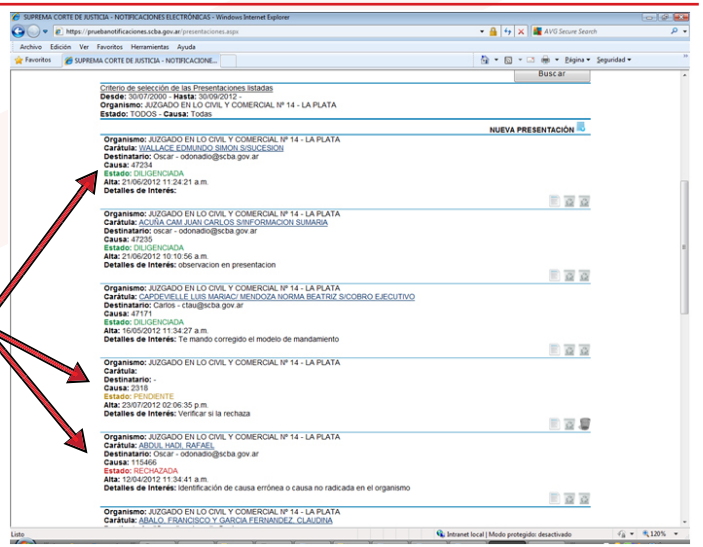


Seleccionar el organismo

Indicar o seleccionar la causa

Indicar el destinatario

Firmarlo electronicamente

4 Una vez confeccionado el escrito electrónico y dejado para su confronte, podrá realizar su seguimiento desde su casillero electrónico constituido.

El Estado, me muestra el curso que el escrito electrónico tomó en el organismo de destino