

INSTRUCTIVO

FUNCIONALIDAD: Carga masiva de causas

FECHA: 15/09/21

VERSION DEL INSTRUCTIVO: 1.-

VERSION DE IOL 7.0.

Objeto: realizar carga masiva de expedientes.

Deberá llenar la planilla “Formulario para Carga en Lotes (Iurix)” con los datos de las causas a ingresar que se encuentra en la siguiente página: https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=770

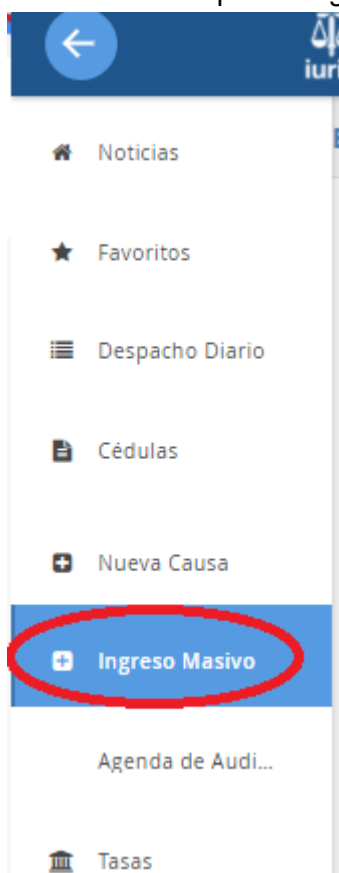
Una vez completa la planilla, debe ingresar al sistema IOL (Iurix On Line)

<https://nuevo.giajsanluis.gov.ar/iol-ui/>

Desplegar el menu de opciones de la izquierda:



Seleccionar la opción “Ingreso Masivo”



Donde se despliega la siguiente pantalla:

INGRESO MASIVO DE CAUSA

Tipo de Expediente a Generar

Circunscripción *
Seleccionar...

Instancia *
Seleccionar...

Fuero *
Seleccionar...

Tipo de Expediente *
Seleccionar...

Ingreso Directo

Organismo
Seleccionar...

Secretaria

Si el ingreso es al **Juzgado de Ejecuciones Fiscales**, deberá verificar que esté activado el botón de **Ingreso Directo**, y luego seleccionar los datos Circunscripción, Instancia, Fuero, Tipo de expediente y en el campo Organismo: "Juzgado de Ejecuciones Fiscales".

Tipo de Expediente a Generar

Circunscripción *
Primera Circunscripción

Instancia *
1

Fuero *
Civil y Comercial

Tipo de Expediente *
EXP

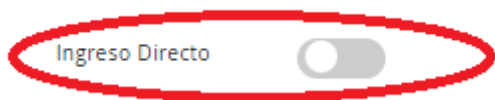
Ingreso Directo

Organismo
Seleccionar...

Secretaria

JUZGADO DE EJECUCIONES FISCALES

Si el ingreso a realizar es a los **Juzgados Civiles Comerciales y Ambientales** entonces deberá dejar en el botón Ingreso Directo NO SELECCIONADO:



Luego deberá seleccionar las opciones:

Circunscripción: Primera Circunscripción / Segunda Circunscripción

Instancia: 1

Fuero: Civil

Tipo de Expediente: EXP

Hacer clic en el botón “Cargar Planilla”

INGRESO MASIVO DE CAUSA

Tipo de Expediente a Generar

Circunscripción *
Primera Circunscripción

Instancia *
1

Fuero *
Civil y Comercial

Tipo de Expediente *
EXP

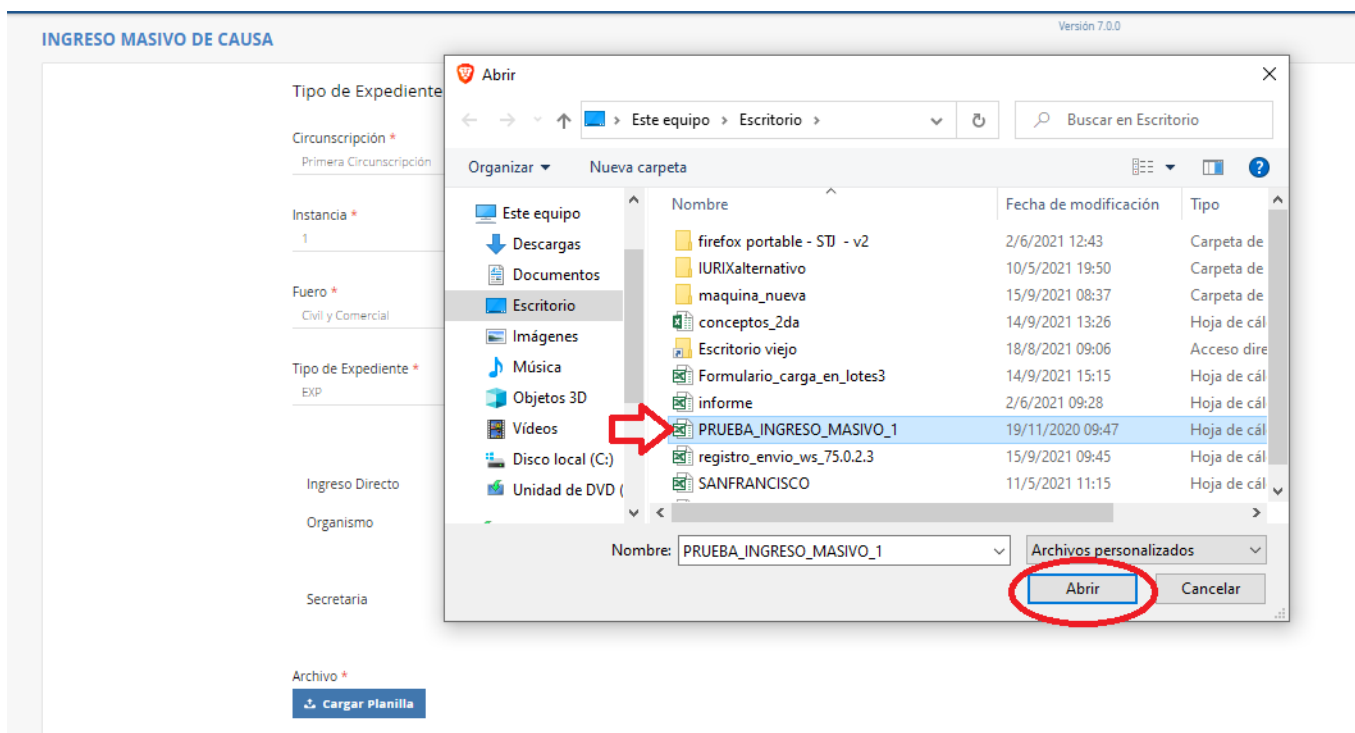
Ingreso Directo

Organismo
Seleccionar...

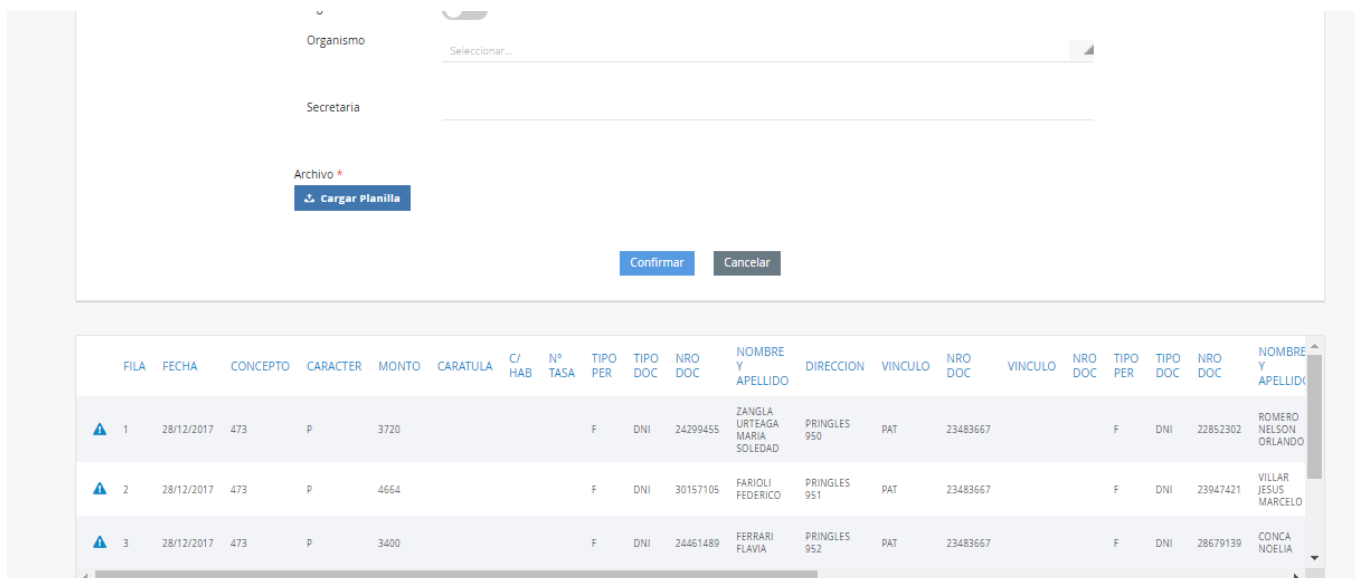
Secretaría

Archivo *
Cargar Planilla

Seleccionar la planilla creada al comienzo, con los datos para la generación de causas:



Aparecerá en el extremo inferior, los datos de las causas a generar. El Triángulo a la derecha es la advertencia en caso de existir una causa igual (Coincide Actor/Demandado/Concepto).



Si estamos seguro de carga hacemos clic en el botón “Confirmar”

Ingreso Directo

Organismo

Secretaria

Archivo *
[Cargar Planilla](#)

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

FILA	FECHA	CONCEPTO	CARACTER	MONTO	CARATULA	C/ HAB	Nº TASA	TIPO PER	TIPO DOC	NRO DOC	NOMBRE Y APELLIDO	DIRECCION	VINCULO	NRO DOC	VINCULO	NRO DOC	TIPO PER	TIPO DOC	NRO DOC	NOMBRE Y APELLIDO
▲ 1	28/12/2017	473	P	3720				F	DNI	24299455	ZANGLA URTEAGA MARIA SOLEDAD	PRINGLES 950	PAT	23483667			F	DNI	22852302	ROMERO NELSON ORLANDO
▲ 2	28/12/2017	473	P	4664				F	DNI	30157105	FARIOLI FEDERICO	PRINGLES 951	PAT	23483667			F	DNI	23947421	VILLAR JESUS MARCELO
▲ 3	28/12/2017	473	P	3400				F	DNI	24461489	FERRARI FLAVIA	PRINGLES 952	PAT	23483667			F	DNI	28679139	CONCA NOELIA

El sistema nos advertirá en caso de duplicación, nuevamente:

Posible Doble Inicialización [Ver](#)

Algunos expedientes presentan posible doble inicialización ¿Esta seguro que desea continuar?

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Y procedemos a continuar, donde nos informará las altas realizadas

Ingreso Masivo de Causas [ve](#)

Se han ingresado 5 causas

[Aceptar](#)

Luego por medio de botón imprimir podemos obtener el listado de los comprobantes de sorteo de las causas.

