

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



Contenido

1. INGRESO AL SISTEMA	2
1.1. Ingreso autorizado	2
1.2. Recuperar contraseña	3
1.3. Registrarse como usuario	3
2. Utilización del sistema	4
2.1. Solicitud de Audiencias	4
2.2. Visualización de Solicitudes de audiencias iniciadas / pendientes	10
SOLICITUDES INICIADAS.....	10
SOLICITUDES PENDIENTES	10
2.3. Solicitud de Cancelación o Reprogramación de audiencias	11

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



1. INGRESO AL SISTEMA

1.1. Ingreso autorizado

Ingrese en su navegador la dirección <https://citymis.co/juscorrientes/public>
Citymis mostrará una pantalla inicial para que se identifique como usuario autorizado.

Ingrese usuario y contraseña, luego presione el botón **INGRESAR**

Poder Judicial
de la Provincia de Corrientes

LE DAMOS LA BIENVENIDA

Podrás comunicarte con nosotros de forma cómoda.

Si no posee aún usuario, por favor regístrese completando los datos solicitados – ver pto. **1.3.**
Regístrame como usuario

Ingreso a la aplicación

Con su usuario y contraseña

Nombre de usuario

Contraseña

Ingresar

Recuperar datos de ingreso

No tengo cuenta

Regístrame

Con redes sociales
(si fueron previamente vinculadas)

f G Twitter

Ayuda Descargar APPs para celulares

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas



Versión 2
01/07/2022

1.2. Recuperar contraseña

Si no recuerda su contraseña, puede pulsar el botón **“Recuperar datos de ingreso”**. El sistema le solicitará que ingrese el **correo con el cual se registró** y luego enviará un enlace a dicha dirección de email para registrar una nueva contraseña.

ACCESO EXCLUSIVO PARA USUARIOS INTERNOS DEL PODER JUDICIAL

Si usted es ciudadano ingrese a la sección pública desde el siguiente enlace.

INGRESAR | Acceso público

Complete con su **correo con el cual se registró en el sistema** y luego presione el botón **ENVIAR**

Recuperar datos de ingreso

Se le enviará a su correo electrónico las instrucciones para acceder a su cuenta.

Correo electrónico o nombre de Usuario

Enviar

Volver

1.3. Registrarse como usuario

El sistema le solicitará los siguientes datos para el registro en el sistema:

Regístrame

Nombre

Apellido

Nombre de usuario ?

Contraseña ?

E-Mail de contacto ?

Regístrame

Complete los datos y luego presione **REGISTRARME**. Luego ingresará al sistema

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



2. Utilización del sistema

2.1. Solicitud de Audiencias

Para realizar la solicitud de una Audiencia, presione el botón **“Iniciar una solicitud de Audiencia”**



El Sistema solicitará que complete los siguientes datos:

The screenshot shows a modal window titled 'Solicitud de nueva Audiencia Penal - Solicitud pendiente'. The form contains the following fields:

- Carátula
- Número de legajos
- Tipo de legajo (dropdown menu)
- Tipo de audiencia (dropdown menu)
- Carácter de la audiencia (dropdown menu)
- Unidad fiscal
- Oficina Judicial (dropdown menu)
- Circunscripción (dropdown menu)
- Ciudad de intervención (dropdown menu)
- Descripción

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Salir' and 'Guardar'.

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



Solicitud de nueva Audiencia Penal - Solicitud pendiente

Requerente

Asesoría Defensa

Fiscal Querella

Descargar Solicitud de nueva Audiencia

Victimas

Querella

Imputados

Defensor

Información adicional

Adjuntos del registro

Salir Guardar

En las secciones **VICTIMAS**, **QUERELLA**, **IMPUTADOS** y **DEFENSOR** el sistema permite cargar de una a varias personas y por cada persona que agregue deberá guardar el formulario a fin que permita continuar agregando personas.

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas



Versión 2
01/07/2022

2.1.1. Víctima

Debe completar los siguientes datos. Por cada víctima que agregue al formulario debe guardar el mismo.

Victimas

Agregar Víctimas

▲ Si requiere agregar más de un ítem de "Víctimas", deberá **seleccionar y guardar** uno por vez

Nombre y apellido de la Víctima

Tipo y número de documento de la víctima

Domicilio de la víctima

E-mail de contacto de la víctima

Teléfono de contacto de la víctima

Desea ser comunicada/o de la marcha del proceso por la Oficina Judicial

Seleccionar...

Menor

Asesor de menor

Nombre del asesor

Seleccionar... Seleccionar...

2.1.2. Querella

Debe completar los siguientes datos, por cada Querella que agregue al formulario debe guardar el mismo:

Querella

Agregar Querella

▲ Si requiere agregar más de un ítem de "Querella", deberá **seleccionar y guardar** uno por vez.

▲ Completar sólo si la víctima se constituyó como querellante

Nombre y apellido

Domicilio

E-Mail

Teléfono

Nombre de la víctima representada

Seleccione el nombre de la víctima que representa.

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas



Versión 2
01/07/2022

2.1.3. Imputado

Debe completar los datos solicitados y si el IMPUTADO está detenido, despliegue la **fecha** del menú **Completar sólo si el imputado está detenido:**

Imputados

Agregar Imputados

▲ Si requiere agregar más de un ítem de "Imputados", deberá seleccionar y guardar uno por vez.

Nombre y apellido del imputado

Tipo y número de documento del imputado

Domicilio del imputado

E-mail de contacto del imputado

Completar solo si el imputado esta detenido

Completar solo si el imputado esta detenido

Lugar de detención

Fecha de detención

Hora de detención

Dirección de comunicación del Detenido

Unidad Policial

Teléfono Policial

E-mail Policial

2.1.4. Defensor

En **DEFENSOR** debe cargar los datos solicitados y en **Nombre del Imputado Representado** seleccione el imputado al cual representa.

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



Defensor

Agregar Defensor

▲ Si requiere agregar más de un ítem de "Defensor", deberá **seleccionar y guardar** uno por vez.

Nombre y apellido

Domicilio

E-Mail

Teléfono

Tipo de defensor

Nombre del imputado representado

2.1.5. Información Adicional

En esta sección puede completar si se requiere intervención de otros actores y observaciones del caso.

Información adicional

¿Se requiere la intervención de otros actores?

Nombre y Apellido

Presentarse en audiencia en calidad de:

Observaciones

2.1.6. Adjuntos del registro

En esta sección, puede adjuntar uno o varios archivos de hasta 10MB de tamaño.

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



Adjuntos del registro

Agregar documento adjunto

- ▲ Verifique que ha adjuntado todos los archivos adjuntos requeridos
- Tamaño máximo: 10MB.
- Para adjuntar más de un archivo, deberá **seleccionar y guardar** uno por vez

Seleccionar achivo ▲ Tipo de documento

Ningún archivo seleccionado

Seleccione el archivo

Seleccione el tipo de archivo que adjunta

IMPORTANTE: por cada archivo que agregue a la solicitud debe presionar el botón **GUARDAR**.

Para **ENVIAR** la solicitud a la Oficina Judicial marque **ENVIAR LA SOLICITUD** y presione **GUARDAR**. La solicitud será enviada a OfiJu para su tratamiento y quedará en estado **INICIADA**. Caso contrario, la solicitud quedará en estado **PENDIENTE** para continuar con su modificación.

Enviar la solicitud

Cuando termine de cargar todos los datos y adjuntar todos los archivos, marque esta casilla y guarde para enviar la solicitud

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



2.2. Visualización de Solicitudes de audiencias iniciadas / pendientes

En la sección "**Solicitudes de Audiencia**" podrá visualizar las solicitudes iniciadas (enviadas a OfiJu) o pendientes.

Solicitudes de audiencias		
60000017	Solicitud pendiente	16-09-2020
60000016	Solicitud iniciada	15-09-2020
60000014	Solicitud iniciada	10-09-2020

[Ver todos](#)

Haga click aquí para visualizar/modificar los datos de la solicitud de audiencia

SOLICITUDES INICIADAS

En las solicitudes de estado **INICIADA** (enviadas a OfiJu), podrá visualizar en el campo **ESTADO DE AVANCE** el estado de la misma: **Aprobada**, **Pendiente** o **Rechazada**.

Cuando el estado sea **RECHAZADA**, en **INTERACCIONES DEL REGISTRO** podrá visualizar el motivo de rechazo. Asimismo, recepcionará un correo notificando dicho hecho.

Interacciones con el registro

1 15-09-2020 19:04 Agente judicial.

rechazada por no corresponder

SOLICITUDES PENDIENTES

GUIA DE INSTRUCCIONES DE USO

Audiencias programadas

Versión 2
01/07/2022



Son solicitudes que aún no se han enviado a la Oficina Judicial o que fueron enviadas y devueltas por OfiJu para su corrección.

Cuando OfiJu devuelva una solicitud para su modificación, recepcionará vía correo electrónico una notificación de ello.

2.3. Solicitud de Cancelación o Reprogramación de audiencias

Para solicitar una cancelación o reprogramación de la audiencia debe enviar un correo a la oficina Judicial.

Las cancelaciones solo podrán ser efectuadas por el requirente de la Audiencia, en cuyo caso no serán reprogramadas.

Los pedidos de suspensión de audiencias podrán ser peticionadas por cualquiera de las partes, debiendo en el mismo acto justificar el motivo con 2 días hábiles de anticipación a la fecha de audiencia, salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor o de imposible previsibilidad, las que deberán ser debidamente acreditadas en el Legajo Judicial, bajo apercibimiento de consignar el incumplimiento sin justificación.