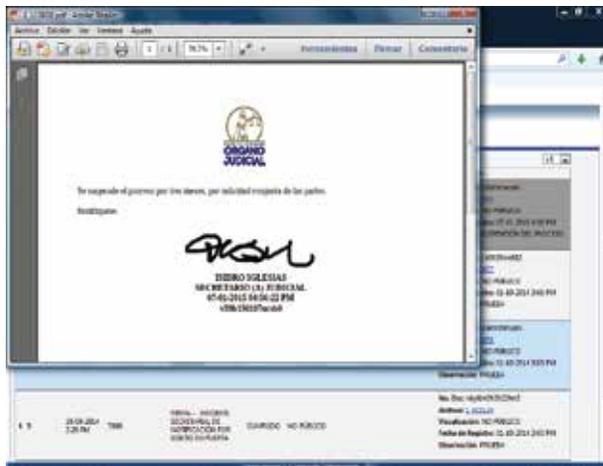


7. El sistema mostrará las gestiones y actuaciones realizadas, de la más reciente a la más antigua. Para acceder a los documentos debe presionar el vínculo azul que se encuentra a la derecha del respectivo evento.

Secuencia	Fecha	Código del Estado	Estado	Tipología	Descripción	Archivo
1	07.01.2012 4:30 PM	750	PRON - SUPLEN DE SECRETARÍA DE PROSECUCIÓN DEL FISCAL	CAMBIADO	NO FISCAL	Observación: NO FISCAL Fecha de Registro: 07.01.2012 4:30 PM Observación: PROSECU
2	29.09.2014 3:12 PM	750	PRON - SUPLEN DE SECRETARÍA DE PROSECUCIÓN DEL FISCAL	CAMBIADO	NO FISCAL	Observación: PROSECU
3	29.09.2014 3:09 PM	750	PRON - SUPLEN DE SECRETARÍA DE PROSECUCIÓN DEL FISCAL	CAMBIADO	NO FISCAL	Observación: PROSECU
4	29.09.2014 3:08 PM	750	PRON - SUPLEN DE SECRETARÍA DE PROSECUCIÓN DEL FISCAL	CAMBIADO	NO FISCAL	Observación: PROSECU

8. En el cuadro de texto escoja “Abrir con” y presione el botón “Aceptar”.

9. El sistema abrirá el documento consultado. Este documento se puede guardar o imprimir.



Secretaría Técnica de Modernización y Desarrollo Institucional

¿Cómo consultar un expediente judicial con una clave de acceso temporal?

Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ)



Plaza Edison, 2º piso
Teléfono: 212-7468
Correo electrónico:
modernizacion.abogados@organojudicial.gob.pa

Llave de acceso temporal

¿Cómo obtener llave de acceso temporal a un expediente?

El tribunal de la causa proveerá una contraseña de expediente para consultar un determinado Expediente Judicial Electrónico a los abogados que no sean los apoderados de las partes, peritos, secuestres, depositarios, las partes, auxiliares de los tribunales, estudiantes de Derecho, funcionarios del Ministerio Público, servidores públicos por razón de su cargo y cualquier otra persona autorizada por el juez, secretario judicial o la ley. (Artículo 59 de la Ley 75 de 2015).

1. El despacho le entregará un documento con la información de la llave de acceso.



Documento de Entrega de Llave de Acceso

El sistema de Gestión Judicial le informa que se le ha asignado la llave código JK3VMTY8P4DEMNGZQT para acceder al negocio número 670602013.
La llave fue registrada en el sistema bajo el número 4. Fecha de inicio de vigencia 14-01-2016 10:00 AMZ. Fecha de fin de vigencia 14-04-2016 10:00 AMZ.
Recuerde mantener en reserva la llave. Esta usuario/a es responsable de todos los trámites realizados con su llave en los expedientes judiciales electrónicos.
Fecha de Generación: 14-01-2016 10:11 AMZ. Perfil: PÚBLICO EXTERNO CON LLAVE DE ACCESO ASIGNADA POR EXPEDIENTE
Tipo de Generación: PRIMERA VEZ.

2. Para ingresar al Sistema Automatizado de Gestión Judicial debe utilizar el navegador Mozilla Firefox versión 22 o superior y el Acrobat Reader versión 11.

3. Ingrese a la página del Órgano Judicial: www.organojudicial.gob.pa y presione sobre el botón “**Sistema Automatizado de Gestión Judicial**” que se despliega a mano derecha de la página. También puede ingresar directamente a la dirección: <https://ojpanama.organojudicial.gob.pa>



4. Se desplegará la página del Sistema Automatizado de Gestión Judicial. Presione el vínculo “**Por llave Temporal**”.



5. Llene los campos con el número completo del expediente y la llave código que aparecen en el

documento entregado por el despacho. Luego en el campo denominado “Verificar Código” copie el Código de Seguridad. En caso de dificultarse su lectura presione sobre el botón “Regenerar” para que le muestre un nuevo código. Al finalizar presione el botón “Consultar”. El sistema le despliega el expediente. Presione el vínculo azul que contiene el número RUE.



6. El Sistema le muestra la carátula del expediente. Presione la pestaña “**Historial de Eventos**”.

