

Guía Práctica N° 8



DEOX - Diligenciamiento Electrónico de Oficios a Organismos Externos

De acuerdo a lo establecido por la Acordada CSJN 15/2020, a partir del día 1 de junio de 2020, y de forma progresiva, los oficios a organismos públicos o privados que se libran de manera reiterada y habitual, se tramitarán únicamente en forma digital.



Acceso al Portal de Gestión de Causas. Inicio de sesión

Poder Judicial de la Nación Argentina

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

Ingresar

CUIT / CUIL

Contraseña

¿Ha olvidado su contraseña?

INICIAR SESIÓN

- 1** Ingrese al Portal de Gestión de Causas: portalpjn.pjn.gov.ar (no empezar con www).
 - 2** Escriba su **CUIT/CUIL** y su **Contraseña**. Luego haga clic en el botón **INICIAR SESIÓN**
- Si es la primera vez que ingresa al sistema, su contraseña es su CUIT/CUIL.



Ingreso a la APP DEOX

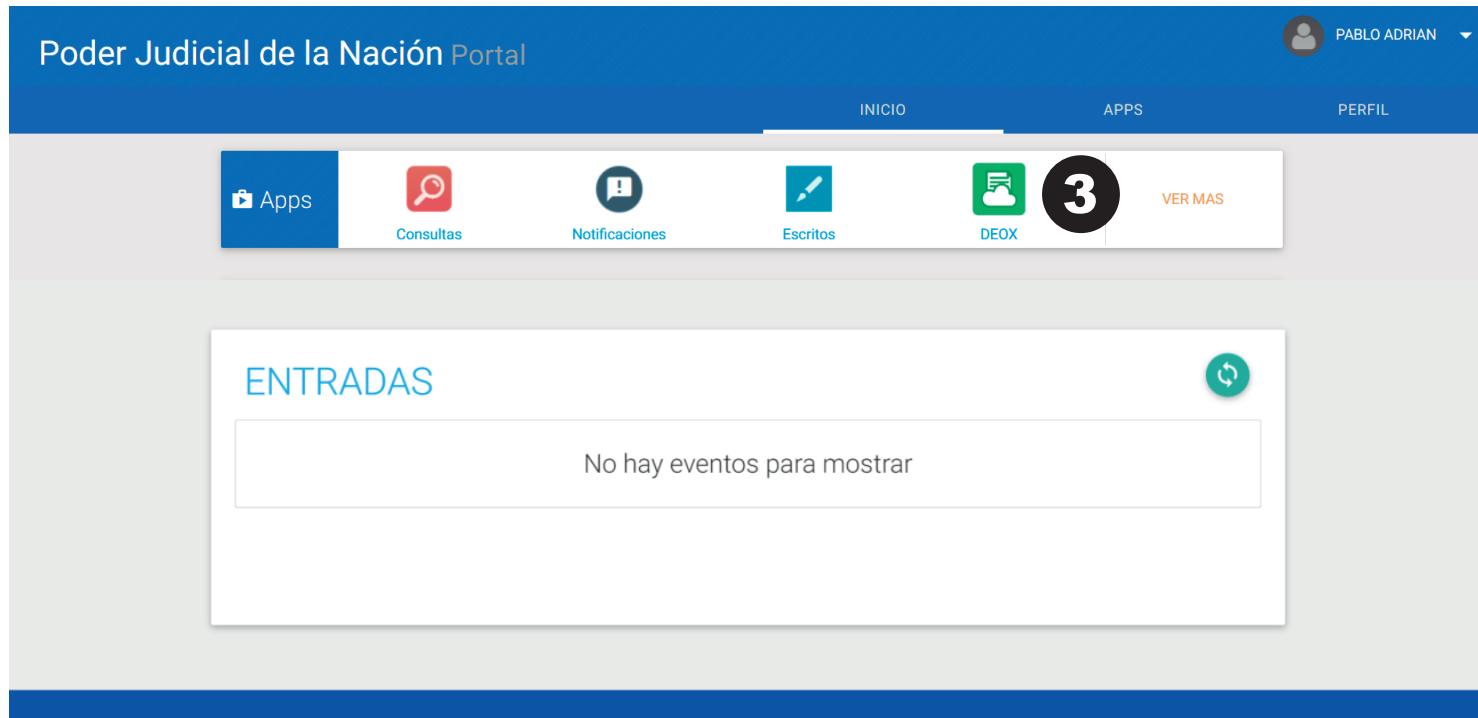
Poder Judicial de la Nación Portal

INICIO APPS PERFIL

Apps Consultas Notificaciones Escritos DEOX 3 VER MAS

ENTRADAS

No hay eventos para mostrar



- 3** Haga clic en la opción  DEOX

Inicio del procedimiento

Consulta de Oficios Electrónicos

Bandeja de oficios: Enviados

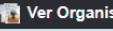
Fecha Envio Desde: 30/05/2020

Fecha Envio Hasta:

Tipo: Expediente: Año:

Cámara: Oficina:

Usuario: Filtro por Usuario

 Nuevo Oficio **4**  Ver Organismos Registrados  Constancia

Nº	Destino DEO	Expediente	Fecha Envio	Enviado	Estado
----	-------------	------------	-------------	---------	--------

4 Haga clic en el botón  Nuevo Oficio

 Aparece un mensaje que indica: "Indique la numeración única del expediente donde requiera enviar un Oficio Electrónico". Se debe hacer clic en el botón **Aceptar**



Selección del Expediente

Selección expediente

Jurisdicción(*): Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil **5**

Número: 94024 Año: 2019 **6**

CIV 094024/2019-01-01-1.I83
JUZGADO CIVIL 83

MABEL c/
MATIAS s/DIVORCIO

Siguiente

- 5** Ingrese la **Jurisdicción**, el **Número** y el **Año** del expediente en el que se ha ordenado librar el oficio.
- 6** A continuación haga clic en el botón **Buscar**
- 7** Haga clic sobre el expediente y luego haga clic en el botón **Siguiente**



Selección del Tipo de Oficio

Nuevo Oficio Electrónico...

CIV 094024/2019-01-01-1.I83
JUZGADO CIVIL 83

Paso 1/5: Tipo DEO - Organismo Destino

Tipo Deo:

Organismo Destino: 8

Anterior Siguiente

8

En el cuadro desplegable **Tipo Deo**, indique el tipo de oficio a diligenciar.



Selección del Organismo de Destino

Nuevo Oficio Electrónico...

CIV 094024/2019-01-01-1.I83
JUZGADO CIVIL 83

Paso 1/5: Tipo DEO - Organismo Destino

Tipo Deo: ART. 400 CPCCN

Organismo Destino: Indique Organismo de Destino

- CPACF - Asesoría Letrada
- CPACF - Comisión de Vigilancia
- CPACF - Informe de Matriculados
- CPACF - Informe Registro de Testamentos
- CPACF - Tribunal de Disciplina (Sala 1)
- CPACF - Tribunal de Disciplina (Sala 2)
- CPACF - Tribunal de Disciplina (Sala 3)
- CPACF - Tribunal de Disciplina (Secretaría General)
- DIR. PROV. DE PERSONAS JURÍDICAS (INFORMES)
- DIR. PROV. DE PERSONAS JURÍDICAS (MED. CAUTELARES)
- DIRECCION GRAL. DE CULTURA Y EDUCACIÓN PCIA. B.A..

9

En el cuadro desplegable **Organismo Destino**, indique el organismo al cual se debe enviar el oficio electrónico.



Selección de la Resolución

Nuevo Oficio Electrónico...

CIV 094024/2019-01-01-1.I83
JUZGADO CIVIL 83

Paso 2/5: Despachos

Documento	Fecha Firma	Incorporado
<input type="checkbox"/> LIBRENSE OFICIOS	19-03-2020 10:31	Cuerpo: 1 Fojas: 15 / 15
<input type="checkbox"/> Demanda y documental (Parte 2 de 2)		Cuerpo: 1 Fojas: 7 / 8
<input type="checkbox"/> Demanda y documental (Parte 1 de 2)		Cuerpo: 1 Fojas: 4 / 6
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIAS: CERTIFIQUENSE POR SECRETARIA	18-02-2020 14:15	Cuerpo: 1 Fojas: 13 / 13
<input type="checkbox"/> PRIMER DESPACHO	06-12-2019 13:59	Cuerpo: 1 Fojas: 3 / 3

← Atrás Siguiente →

10 11

10 Haga clic en el cuadro blanco que se encuentra a la izquierda de la resolución que ordena librar el oficio.

! Para poder diligenciar un oficio de forma electrónica, previamente el juez tuvo que haber ordenado librar dicho oficio.

11 A continuación haga clic en el botón **Siguiente**



Incorporación del comprobante de pago del arancel o de documentación adicional

The screenshot shows a software interface for creating an electronic affidavit. At the top, it displays the case number 'CIV 094024/2019-01-01-1.I83' and the 'JUZGADO CIVIL 83'. Below this, the title 'Paso 3/5: Comprobante de Pago - Documentacion Adicional al oficio' is visible. A large input field labeled 'Descripción:' is present, with the number '12' circled in black. Below the input field are two buttons: 'Nuevo' (with a file icon) and 'Eliminar' (with a delete icon). A table row below shows columns for 'Archivo' (checkbox), 'Fojas' (checkbox), and 'Subido' (checkbox). The bottom right corner features a blue 'Siguiente' button with the number '14' circled in black.

- 12 Ingrese en el campo **Descripción** un texto que identifique el contenido de el o los archivos PDF que se van a adjuntar.
- 13 Haga clic en el botón **Nuevo**
- ▶ Para adjuntar archivos PDF al oficio electrónico deben seguirse los mismos pasos que se ejecutan al enviar escritos.
- 14 A continuación haga clic en el botón **Siguiente**



Texto del Oficio

Nuevo Oficio Electrónico...

CIV 094024/2019-01-01.I83
JUZGADO CIVIL 83

Paso 4/5: Cuerpo de oficio a generar

15

← Anterior Siguiente →

16

15 Escriba el texto del oficio a diligenciar.

→ No es necesario escribir todo el contenido del oficio. Lo importante es que se indique cuál es la información requerida.

16 A continuación haga clic en el botón **Siguiente**



Selección del Juzgado

Nuevo Oficio Electrónico...

CIV 094024/2019-01-01-1.I83
JUZGADO CIVIL 83

Paso 5/5: Selección de Juzgado Interviniente

Destinatario

JUZGADO CIVIL 83 **17**

Guardar Enviar **18**

Anterior

- 17** Haga clic sobre el juzgado en el que tramita el expediente. Si el expediente está en Cámara haga clic sobre la Sala en la que tramita el expediente.
- 18** A continuación haga clic en el botón **Enviar**
- El Sistema mostrará un mensaje que indica que el oficio electrónico ha sido enviado. Haga clic en el botón **Aceptar**