

INSTRUCTIVO DE ALTA DE CLAVE INFORMÁTICA SIMPLE EN PORTAL DEL SAE



**OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



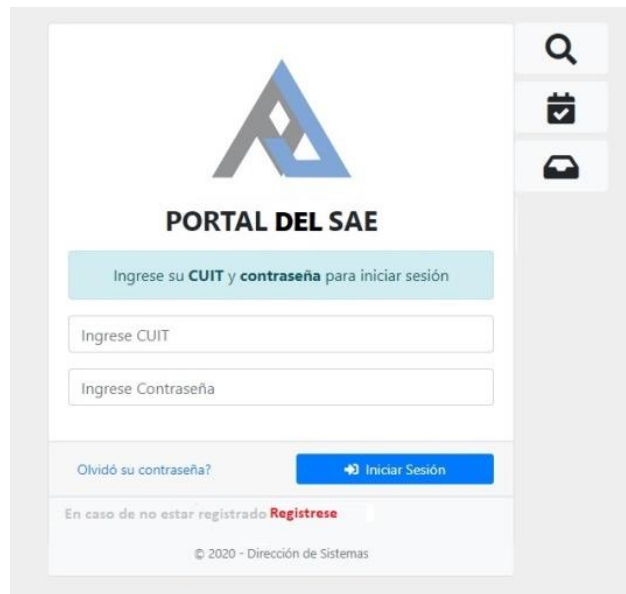
OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Pasos a realizar por el usuario

a. Usuario con casillero digital:

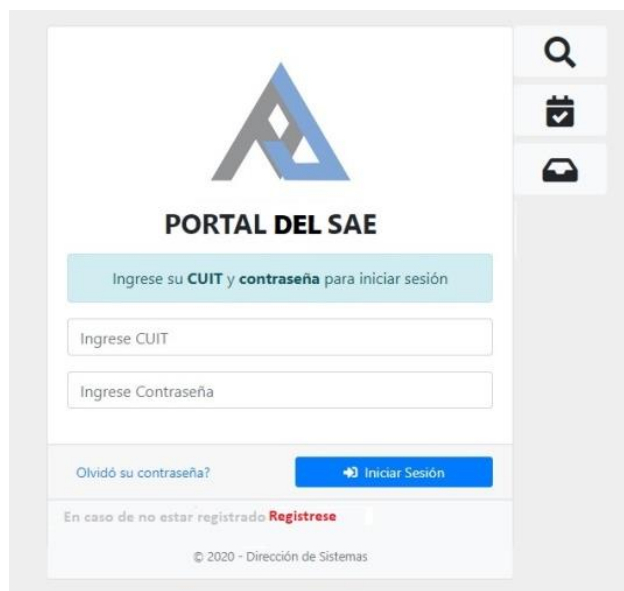
1. Ingresar a la página del Poder Judicial.
2. Ingresar al “Portal del SAE”.



3. Ingresar el Usuario –CUIT- y contraseña que utilizaba para ingresar al casillero digital.
4. Aceptar los “Términos y Condiciones para el uso del Sistema” haciendo clic en la ventana de aceptación¹.

b. Usuario sin casillero digital:

1. Ingresar a la Página del Poder Judicial
2. Ingresar al “Portal del SAE”.
3. Hacer clic en “Regístrese”



¹ Con este paso habrá habilitado la clave informática simple para operar en el “Portal del SAE”.

4. Descargar el “FORMULARIO DE ALTA DE CLAVE INFORMATICA SIMPLE” y completar los datos allí solicitados.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

Solicitud de Clave Única para ingreso al Portal SAE

Nombre:	
CUIT/CUIL:	
Email:	
Domicilio:	
Celular:	
Teléfono:	
Colegio (si corresponde):	
Nº de matricula (si corresponde):	
Observaciones:	

Elegir el que corresponda:

Abogado

☐

Procurador

☐

Perito

☐

Otro

☐

5. Escanear el DNI de ambos lados y la constancia de CUIL del solicitante –en caso que no constare en el DNI-.
6. Enviar mail a altadeclaves@justucuman.gov.ar en donde deberá adjuntarse como archivo: el formulario completo, el DNI y la constancia de CUIL –si correspondiere-.
7. Luego de recibir un mail que informa que la documentación enviada es correcta, asistir a Oficina de Atención del Ciudadano para la verificación de la identidad.
8. Luego de verificada, recibirá un mail en la dirección de correo electrónico consignada en el formulario, hacer clic en el link inserto.
9. Una vez ingresado al link, hacer clic en establecer contraseña y reiterar la contraseña elegida.
10. Ingresar al “Portal del SAE”, con su usuario y contraseña. El usuario asignado será el N° de CUIL.
11. Hacer clic en ventana de aceptación de “Términos y Condiciones para el uso del Sistema”.

Pasos a realizar por la Oficina de Atención al Ciudadano

1. Luego de recibir un mail en la dirección de correo altadeclaves@justucuman.gov.ar, verificar la correspondencia de los datos consignados en el formulario con el DNI y la constancia de CUIL acompañadas por el solicitante.
 - a. Si la documentación es correcta, enviar un mail a la dirección de correo consignada en el formulario indicándole al remitente que se presente en alguna dependencia de la Oficina para verificar su identidad.
 - b. Si la documentación es incorrecta, enviar un mail a la dirección de correo consignada en el formulario indicándole al remitente la rectificación de un dato o la documentación faltante.
2. Una vez que el solicitante se presente en alguna dependencia de la Oficina, verificar su identidad.
3. Verificada la identidad, enviar el mail a la dirección de correo consignada en el formulario con el link correspondiente.