



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACION
Dirección General de Tecnología

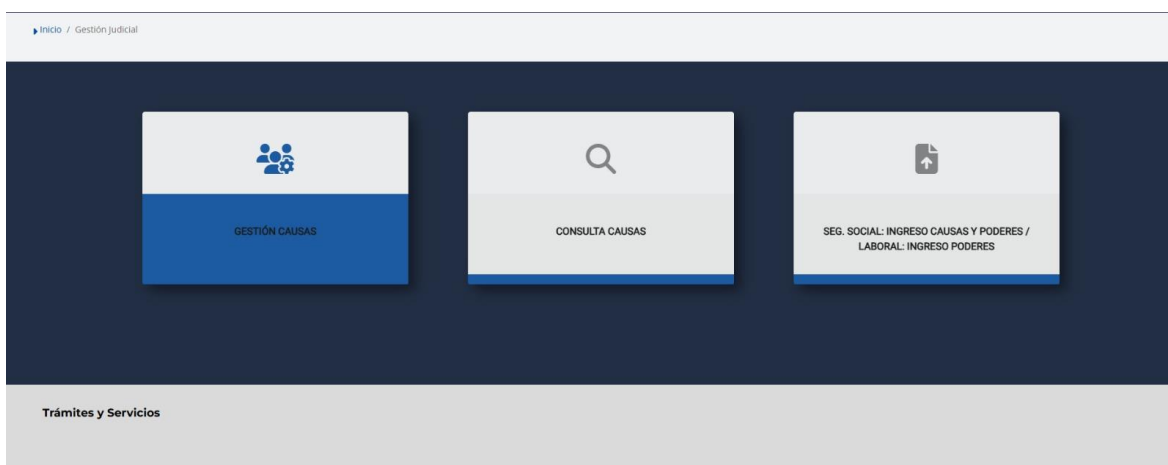
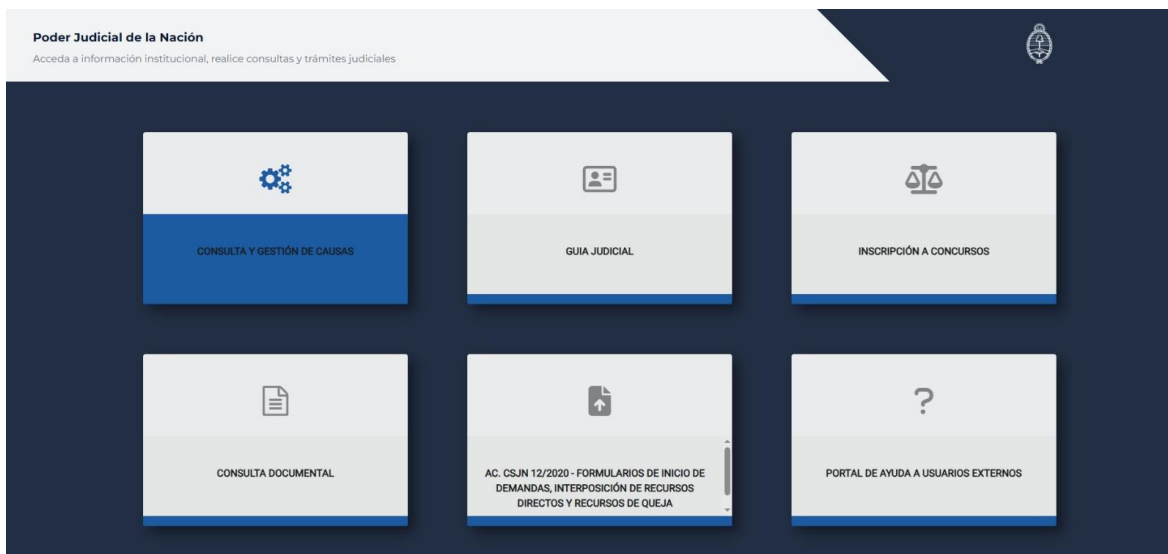
MÓDULO DEOX

Portal Externos

SISTEMA DE ASISTENCIA AL
USUARIO EXTERNO

Ingresa al Portal de Gestión de Causas

Coloque en la barra de direcciones: www.pjn.gov.ar para ingresar al portal y seleccione "Consulta y Gestión de Causas". Luego, presione "Gestión Causas", o bien ingrese directamente a: deox.pjn.gov.ar.



Ingreso de credenciales

Coloque sus datos de ingreso (usuario y contraseña), para acceder al portal.

Poder Judicial de la Nación Argentina

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

Ingresar a Poder Judicial de la Nación

Usuario

Contraseña

¿Ha olvidado su contraseña?

INGRESAR

Recordamos que se encuentra vigente lo dispuesto en la Acordada 31/2011 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (Anexo II, punto 11) respecto de la intransferibilidad de los códigos y contraseña de usuarios asignados por el PJN

¿Usuario nuevo? [REGÍSTRESE](#)

Módulo DEOX

Seleccione el módulo DEOX dentro del menú del Portal. Recuerde que para que pueda visualizar el servicio DEOX, deberá tener el servicio agregado en su perfil.



Nuevo

Una vez dentro del módulo DEOX, seleccione NUEVO.

Menú

Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

+ NUEVO

Enviados

Pendientes

Nuevo oficio

1 Inicio 2 Selección de expediente 3 Selección de destinatario 4 Selección de despachos 5 Selección de adjuntos 6 Texto de oficio 7 Selección de oficina 8 Confirmación

Por favor indique los datos del expediente deseado

Jurisdicción

Número de expediente

Año

Jurisdicción es un campo obligatorio

Número expediente es un campo obligatorio

año expediente es un campo obligatorio

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

Paso 1: Inicio

Allí complete la JURISDICCION, (recuerde que por Jurisdicción se entiende la cámara donde se originó la causa, independientemente de donde tramite en la actualidad). Luego ingrese el número de expediente y año. Presione SIGUIENTE para dirigirse al paso 2. Recuerde que para que pueda visualizar el expediente, deberá tener domicilio electrónico constituido en la causa.

Menú

Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

+ NUEVO

Enviados

Pendientes

1 Inicio 2 Selección de expediente 3 Selección de destinatario 4 Selección de despachos 5 Selección de adjuntos 6 Texto de oficio 7 Selección de oficina 8 Confirmación

Por favor indique los datos del expediente deseado

Jurisdicción

Número de expediente

Año

CIV - Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil

100

2017

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

Paso 2: Selección el expediente

Seleccione el expediente con su correspondiente carátula y extensión (principal, incidente, elevación, etc.) haciendo clic sobre el mismo. Luego seleccione SIGUIENTE para continuar.

Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

Inicio — 2 Selección de expediente — 3 Selección de destinatario — 4 Selección de despachos — 5 Selección de adjuntos — 6 Texto de oficio — 7 Selección de oficina — 8 Confirmación

Por favor seleccione el expediente del listado

Expediente

#

Oficina actual: CAMARA CIVIL - MESA DE ENTRADAS DE 1RA. INSTANCIA

#

Oficina actual: JUZGADO CIVIL 1

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

Paso 3: Selección de destinatario

Deberá seleccionar el tipo de oficio que desea enviar (ART 400 u oficio 3003). Busque y seleccione el organismo destinatario haciendo clic sobre el mismo, luego presione SIGUIENTE. Recuerde que solo aparecerá aquel organismo que figure en el listado según posea habilitado su CUIO (Código Único de Identificación de Organismos). Si el organismo no se encuentra registrado deberá cursarlo en la forma de estilo. Se explicará donde podrá visualizar los organismos registrados en la página 11.

Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

Inicio — Selección de expediente — 3 Selección de destinatario — 4 Selección de despachos — 5 Selección de adjuntos — 6 Texto de oficio — 7 Selección de oficina — 8 Confirmación

Por favor seleccione el destinatario

Tipo

ART. 400 CPCCN

Destinatario

60000023437 - ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP)

60000000704 - ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL OFICIOS TRASLADO DEMANDA ORDINARIO

60000020047 - AFIP - ADUANA - DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA PAMPEANA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS

60000024328 - AFIP - ADUANA - DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA PATAGONICA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS

60000024301 - AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS

60000024319 - AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL NEUQUÉN - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS

60000000011 - AFIP - REPRESENTANTES DEL FISCO

60000000038 - BANCO CENTRAL DE LA NACIÓN ARGENTINA

65000000013 - BANCO DE GALICIA (CENTRAL DE OFICIOS)

65000000242 - BANCO NACION - CABA - EMBARGOS

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

Paso 4: Selección de despacho

Seleccione el o los despachos (que ordenen el libramiento del oficio) que desea incorporar, podrá elegirlos desde el listado que le figure en la pantalla. Luego presione SIGUIENTE.

La interfaz muestra el proceso de selección de despachos. En la parte superior, una barra de progreso indica los pasos: Inicio, Selección de expediente, Selección de destinatario, Selección de despachos (actualmente activo), Selección de adjuntos, Texto de oficio, Selección de oficina y Confirmación. El título de la sección es "Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina".

Debajo de la barra de progreso, se encuentra un campo de búsqueda con el texto "Buscar".

El listado de despachos tiene las siguientes columnas: Tipo, Documento, Fecha Firma y Incorporado. Se muestran dos resultados:

Tipo	Documento	Fecha Firma	Incorporado
☐ Despacho	ACREEDOR. INTIMAR ACTIVAR SUCESORIO. 08	09/10/2025	Cuerpo: 1 Foljas: 4 / 5
☐ Despacho	PRUEBA OFICIO	09/10/2025	Cuerpo: 1 Foljas: 2 / 4

Una flecha roja apunta al checkbox del despacho "PRUEBA OFICIO".

En la parte inferior, hay botones de navegación: "< ANTERIOR" y "SIGUIENTE >". El botón "SIGUIENTE >" está resaltado con un recuadro rojo.

Paso 5: Selección de adjuntos

Seleccione los archivos adjuntos que desee incorporar a su oficio, haciendo click en el botón "Seleccionar". Recuerde que cada organismo tiene su modalidad y arancel de pago propia. En caso de estar exento podrá presionar SIGUIENTE sin adjuntar documento alguno.

La interfaz muestra el proceso de selección de adjuntos. La barra de progreso indica los pasos: Inicio, Selección de expediente, Selección de destinatario, Selección de despachos, Selección de adjuntos (actualmente activo), Texto de oficio, Selección de oficina y Confirmación. El título de la sección es "Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina".

Debajo de la barra de progreso, se encuentra un área de selección con el texto: "Por favor, arrastre y suelte los archivos que desea incorporar en el área punteada o haga click para seleccionar."

En el centro de esta área, hay un botón verde que dice "SELECCIONAR". Una flecha roja apunta a este botón.

En la parte inferior, hay botones de navegación: "< ANTERIOR" y "SIGUIENTE >".

Incorporar documentos

Una vez que cargue el o los documentos PDF, el sistema le solicitará que seleccione los que desea incorporar. Luego, presione SIGUIENTE. Si no adjuntó archivo en el paso previo, igualmente podrá presionar SIGUIENTE.

La interfaz muestra el proceso de selección de adjuntos en el módulo 'Oficios'. El encabezado indica 'Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina' y 'PRUEBA LETRADO'. El progreso de los pasos es: Inicio (completado), Selección de expediente (completado), Selección de destinatario (completado), Selección de despachos (completado), Selección de adjuntos (activo), Texto de oficio (pendiente), Selección de oficina (pendiente) y Confirmación (pendiente). El mensaje principal dice: 'Por favor seleccione los adjuntos que desea incorporar'. Debajo, se muestra una lista con '1 elemento seleccionado'. El elemento es 'FORMULARIO INICIO (2).pdf', con una casilla de verificación marcada y un ícono de descarga. Un botón 'ELIMINAR' está a la derecha. En la parte inferior, hay un botón '< ANTERIOR' y un botón 'SIGUIENTE >' resaltado con un recuadro rojo y una flecha roja descendente.

Paso 6: Texto de oficio

El sistema le indicará que ingrese de manera obligatoria el texto del oficio. Una vez completado el campo de texto presione SIGUIENTE.

La interfaz muestra el paso 6: 'Texto de oficio'. El encabezado es el mismo. El progreso de los pasos es: Inicio (completado), Selección de expediente (completado), Selección de destinatario (completado), Selección de despachos (completado), Selección de adjuntos (completado), Texto de oficio (activo), Selección de oficina (pendiente) y Confirmación (pendiente). El mensaje principal dice: 'Por favor ingrese el texto del oficio'. Debajo, hay un campo de texto grande con el label 'Texto Oficio'. Una flecha roja apunta al campo. En la parte inferior, hay un botón '< ANTERIOR' y un botón 'SIGUIENTE >' resaltado con un recuadro rojo y una flecha roja descendente.

Paso 7: Selección de oficina

Elija la Dependencia Judicial a desde la cual se ordenó diligenciar el Oficio. Luego presione SIGUIENTE para continuar con el último paso.

The screenshot shows the 'Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina' interface. A progress bar at the top indicates the current step is 'Selección de oficina' (7). Below the progress bar, the text 'Por favor indique una oficina' is displayed. A list of offices is shown, with 'JUZGADO CIVIL 1' selected and highlighted. A red arrow points to this selection. At the bottom right, the 'SIGUIENTE' button is highlighted with a red box. The left sidebar contains a menu with options: 'NUEVO', 'Enviados', and 'Pendientes'. The bottom left shows 'Org. Registrados'.

Paso 8: Confirmación

En este paso podrá corroborar toda la información ingresada previamente, de ser correcta podrá enviar el Oficio o guardar el mismo como borrador. Recuerde que si desea modificar algún dato podrá realizarlo haciendo click en el botón "Anterior". Una vez enviado, aparecerá en la opción enviados (encontrará más información en la página 9).

The screenshot shows the 'Confirmación' step in the 'Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina' interface. The progress bar at the top indicates the current step is 'Confirmación' (8). Below the progress bar, the text 'Verifique los datos ingresados' is displayed. A red arrow points to this text. The form contains the following information: 'Numeración del Expediente: CIV 100/2017/E501', 'Carátula del Expediente: Escrito N° E501 - MORENO, GIULIANA STEFANIA S/BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS', 'Destinatario: AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS', 'Despachos - 1 despacho seleccionado', 'Adjunto #1: CFLP OAC 04 Recurso Directo a CAMARA.pdf', and 'Texto del Oficio: Visto los autos de referencia, mediante los cuales tramita la reposición del fondo especial para automotores que administra la Dirección General de Gestión Interna e Infraestructura, y CONSIDERANDO: I. Que, en la actuación nro. 1, esa Dirección acompaña los comprobantes de los gastos efectuados «debidamente conformados», las planillas descriptivas de los mismos y la solicitud de reintegro de dichas erogaciones. II. Que, en la actuación nro. 3, el Departamento de Contabilidad y Presupuesto manifiesta que no tiene objeciones que formular y realiza la reserva de fondos pertinente con cargo a las'. At the bottom right, the 'GUARDAR' and 'ENVIAR' buttons are highlighted with a red box. The left sidebar contains a menu with options: 'NUEVO', 'Enviados', and 'Pendientes'. The bottom left shows 'Org. Registrados'.

Borrador

Si desea guardar el Oficio como BORRADOR, el sistema le solicitará un nombre de referencia. Luego podrá presionar Confirmar.

Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

Inicio Selección de expediente Selección de destinatario Selección de despachos Selección de adjuntos Texto de oficio Selección de oficina Confirmación

Verifique los datos ingresados

Numero del Expediente: CIV 100/2017/ES01

Carátula del Expediente: Escrito N° ES01 - MORENO, GIULIANA STEFANIA s/BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS

Destinatario: AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS

Despachos - 1 despacho seleccionado

Adjunto #1: CFLP OAC 04 Recurso Directo a CAMARA.pdf

Texto del oficio: Visto los autos de referencia, mediante los cuales tramita la reposición del fondo especial para autom... administra la Dirección General de Gestión Interna... Infraestructura, y CONSIDERANDO: I. Que, en la actuación nro. 1, esa Dirección acompaña los comprobantes de los gastos efectuados... conformados, las planillas descriptivas de los mismos y la solicitud de reintegro de dichas erogaciones. II. Que, en la actuación nro. 3, el Departamento de Contabilidad y Presupuesto manifiesta que no tiene objeciones que formular y realiza la reserva de fondos pertinente con cargo a las

Oficina: JUZGADO CIVIL 1

Org. Registrados

GUARDAR ENVIAR

Visualización de borrador

Desde la solapa PENDIENTES podrá visualizar la lista de Oficios generados en estado Borrador. Recuerde que los mismos no podrán ser modificados únicamente podrán ser Eliminados o Enviados.

Pendientes | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

Pendientes

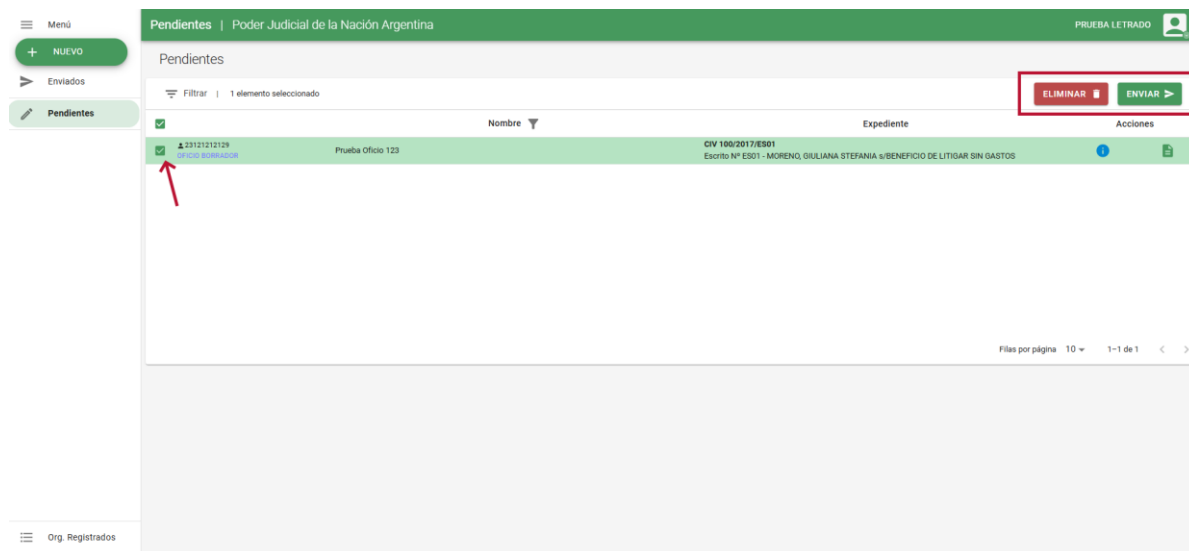
Filtrar

	Nombre	Expediente	Acciones
☐	Prueba Oficio 123	CIV 100/2017/ES01 Escrito N° ES01 - MORENO, GIULIANA STEFANIA s/BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS	

Filas por página: 10 1-1 de 1

Eliminar/Enviar

Al tildar la casilla del Oficio borrador aparecerán las opciones Eliminar o Enviar. Si presiona Enviar se remitirá el Oficio de manera automática. Por otra parte, si presiona Eliminar, podrá confirmar o cancelar dicha acción.



Pendientes | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

Pendientes

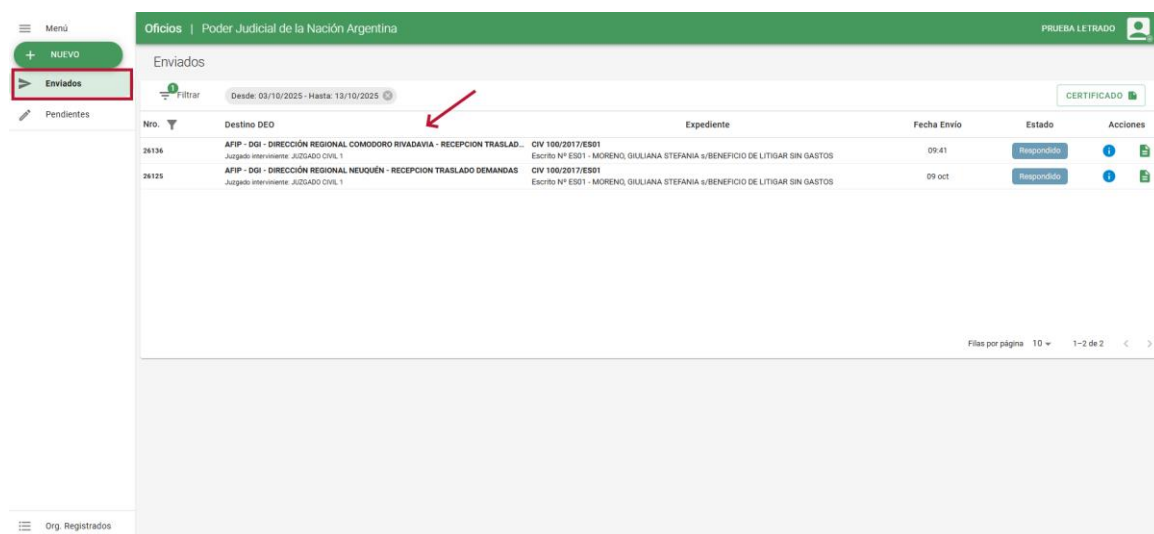
Filtrar | 1 elemento seleccionado

	Nombre	Expediente	Acciones
☒	23121212129 Oficio borrador	Prueba Oficio 123 CIV 100/2017/E501 Escrito Nº E501 - MORENO, GIULIANA STEFANIA s/BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS	ELIMINAR ENVIAR

Filas por página 10 1-1 de 1

Enviados

En la solapa Enviados, podrá visualizar el listado de los Oficios enviados realizando la búsqueda de los mismos utilizando los filtros correspondientes, y el estado en el que se encuentre cada uno. Una vez enviado el oficio, también aparecerá en las actuaciones de la causa.



Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA LETRADO

Enviados

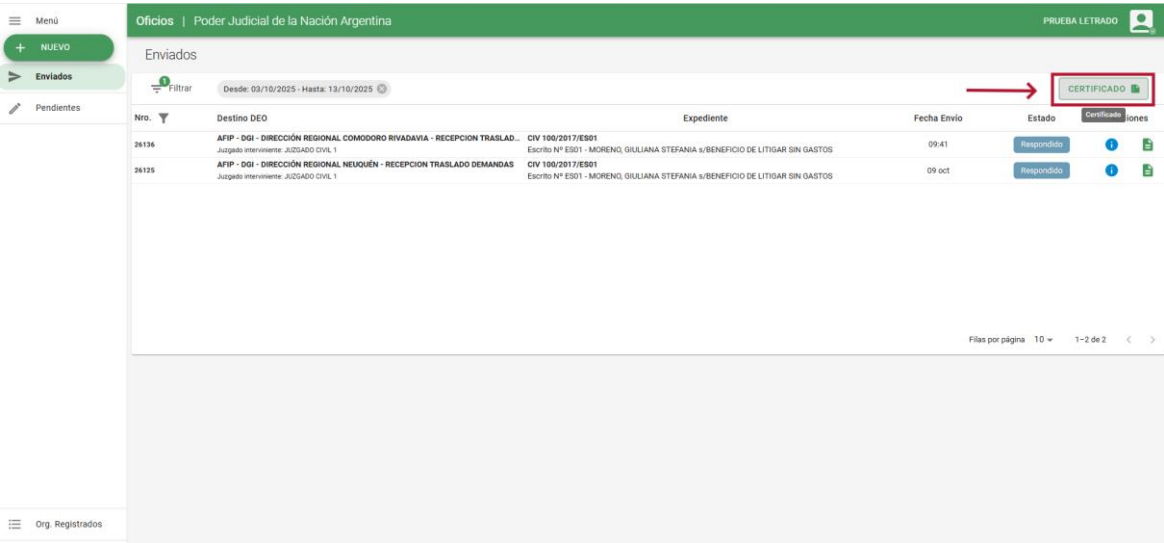
Filtrar Desde: 03/10/2025 - Hasta: 13/10/2025 CERTIFICADO

Nro.	Destino DEO	Expediente	Fecha Envío	Estado	Acciones
26136	AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA - RECEPCION TRASLAD. Juzgado Interviente, JUZGADO CIVIL 1	CIV 100/2017/E501 Escrito Nº E501 - MORENO, GIULIANA STEFANIA s/BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS	09-11	Respondido	i d
26125	AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL NEUQUÉN - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS Juzgado Interviente, JUZGADO CIVIL 1	CIV 100/2017/E501 Escrito Nº E501 - MORENO, GIULIANA STEFANIA s/BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS	09 oct	Respondido	i d

Filas por página 10 1-2 de 2

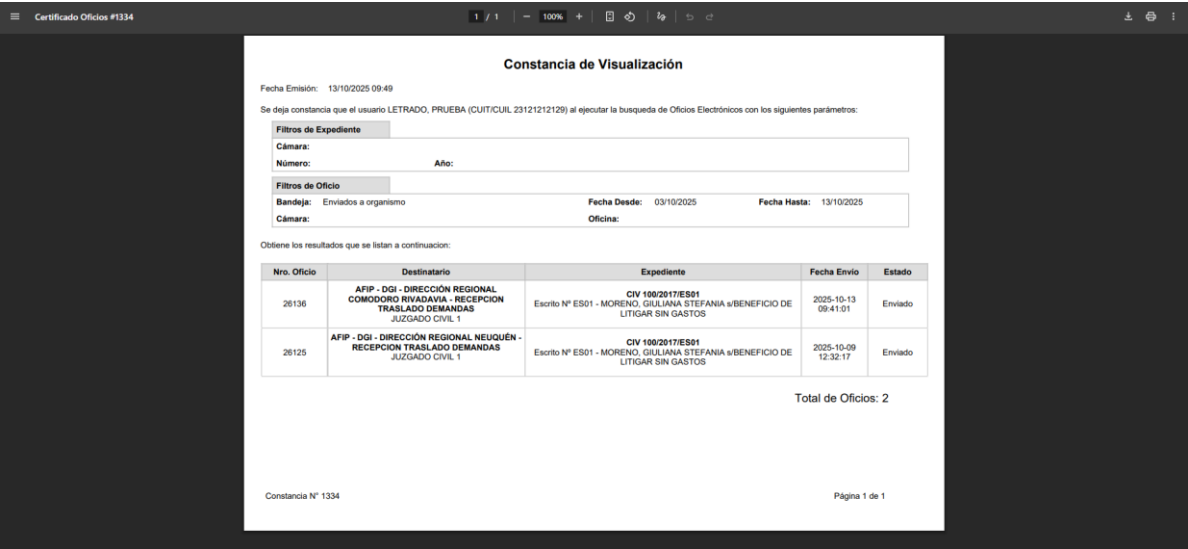
Certificado

Aquí mismo podrá extraer el certificado de visualización posicionado en el margen derecho superior.



Certificado de visualización

Se abrirá en una nueva pestaña la Constancia de Visualización en formato PDF, donde podrá descargarla y/o imprimirla.



Organismos Registrados

En la solapa Organismos Registrados, ubicada en la parte inferior del margen izquierdo, encontrará el listado de todos aquellos organismos a los cuales podrá diligenciar los oficios. Haciendo click en la opción Emitir Listado, podrá extraerlo en formato PDF.

Oficios | Poder Judicial de la Nación Argentina

PRUEBA 1.1.1.1

Listado de Organismos

Filtrar

EMITIR LISTADO

CUO	Nombre
600000023437	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP)
60000000704	ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL OFICIOS TRASLADO DEMANDA ORDINARIO
600000020047	AFIP - ADUANA - DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA PAMPEANA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
600000024328	AFIP - ADUANA - DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA PATAGONICA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
600000024301	AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
600000024319	AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL NEUQUÉN - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
60000000011	AFIP - REPRESENTANTES DEL FISCO
60000000038	BANCO CENTRAL DE LA NACIÓN ARGENTINA
65000000013	BANCO DE GALICIA (CENTRAL DE OFICIOS)
65000000042	BANCO NACION - CABA - EMBARGOS

Filas por página 10 1-10 de 1118

Org. Registrados

Listado de Organismos

Se abrirá en una nueva pestaña la Lista de Organismos Registrados en formato PDF, donde podrá imprimirla y/o descargarla.

Organismos Registrados

Fecha: 13/10/2025 11:03

A continuación se listan todos los organismos que se encuentran registrados al día de la fecha.

CODIGO	DESCRIPCION
600000023437	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP)
60000000704	ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL OFICIOS TRASLADO DEMANDA ORDINARIO
600000020047	AFIP - ADUANA - DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA PAMPEANA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
600000024328	AFIP - ADUANA - DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA PATAGONICA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
600000024301	AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
600000024319	AFIP - DGI - DIRECCIÓN REGIONAL NEUQUÉN - RECEPCION TRASLADO DEMANDAS
60000000011	AFIP - REPRESENTANTES DEL FISCO
60000000038	BANCO CENTRAL DE LA NACIÓN ARGENTINA
65000000013	BANCO DE GALICIA (CENTRAL DE OFICIOS)
65000000042	BANCO NACION - CABA - EMBARGOS
650000000234	BANCO NACION - CABA - INVERSIONES/APERTURAS DE CUENTAS/INFORMES
650000000226	BANCO NACION - CABA - PAGOS/TRANSFERENCIAS
600000000062	BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
600000000089	DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS DE INTERNET
600000000852	DNRPA - 25 DE MAYO
600000000860	DNRPA - 25 DE MAYO (MAVI Y CP)

Página 1 de 66

Total de Organismos Registrados: 1118

Fecha: 13/10/2025 11:03

A continuación se listan todos los organismos que se encuentran registrados al día de la fecha.