

**Portal Abogado Cédulas Ley 22.172**  
**Dirección General de Notificaciones**  
**C.S.J.N.**



## Contenido

1. Ingreso a la plataforma.....	2
2. Bandeja de solicitudes presentadas.....	4
3. Proceso de alta para solicitudes .....	5
4. Visualización de la solicitud .....	7

OFICIAL CSJN

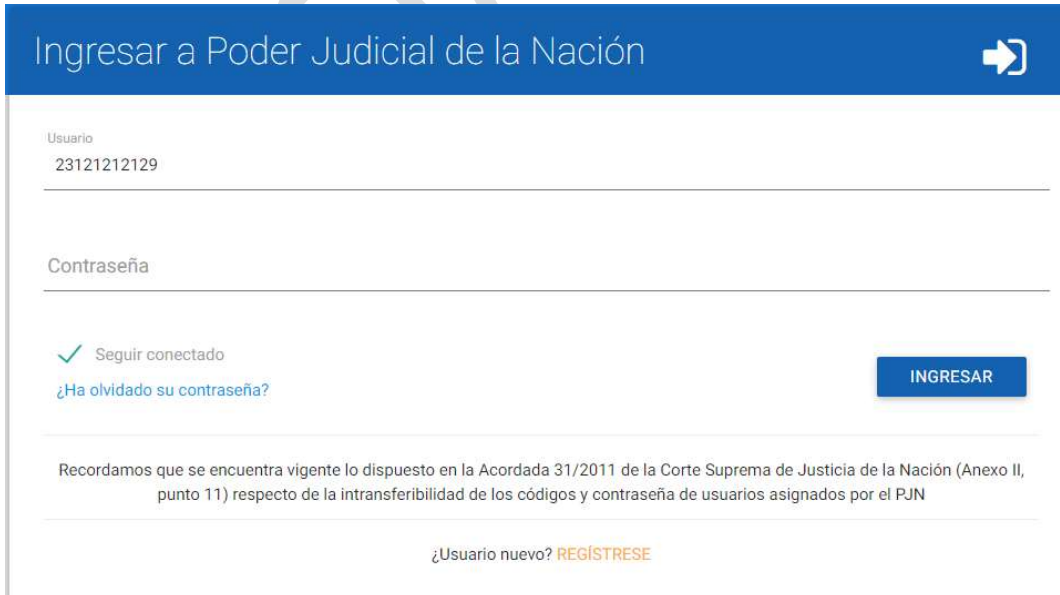
## 1. Ingreso a la plataforma

El abogado deberá ingresar en <https://notificaciones.csjn.gov.ar/SistemaPedidoNotificaciones/> y hacer click en “Sistema de carga de Notificaciones”.



The screenshot shows the header of the DGN website with the logo of the Corte Suprema de Justicia de la Nación. Below the header, there is a section titled 'Cédulas Ley 22.172'. A menu item 'Sistema de carga de Notificaciones' is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a dark grey banner with the text 'C.S.J.N. - Dirección General de Notificaciones' and a link 'Para consultas o reclamos Ingrese aquí'.

En la siguiente pantalla, deberá ingresar con las credenciales (usuario y contraseña) que le fueron asignadas como Clave de Identificación Judicial. Dicha clave de identificación Judicial es la misma que utiliza a través del Módulo de Ingreso Web de Recursos Directos ante la CSJN (IWECS)



The screenshot shows the login page for the Poder Judicial de la Nación. The page has a blue header with the text 'Ingresar a Poder Judicial de la Nación' and a right arrow icon. Below the header, there are two input fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. The 'Usuario' field contains the text '23121212129'. Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Seguir conectado' which is checked, and a link '¿Ha olvidado su contraseña?'. To the right of these elements is a blue button labeled 'INGRESAR'. At the bottom of the page, there is a note: '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' and a link '¿Usuario nuevo? REGÍSTRESE'.



Una vez que el proceso de identificación (inicio de sesión en el portal) sea exitoso, el letrado podrá cargar las solicitudes de cédulas Ley 22.172 a través de la web. Posteriormente, la Dirección General de Notificaciones se encargará del diligenciamiento correspondiente.

Si el letrado no recuerda sus credenciales de ingreso, el portal ofrece la opción “**¿Ha olvidado su contraseña?**” para restablecerla. En caso de no disponer de las credenciales, deberá seguir lo establecido en la [Acordada 25/2023](#) o utilizar la opción “REGÍSTRESE”.

OFICIAL CSJN

## 2. Bandeja de solicitudes presentadas

En esta bandeja el letrado podrá observar todas las solicitudes de cédulas Ley 22.172 que haya presentado en la Dirección General de Notificaciones de CSJN, asociadas a su usuario.

Será la Dirección General de Notificaciones la encargada de determinar si acepta o no la presentación de dicha solicitud para luego proceder con el diligenciamiento de la notificación.

### Cédulas Ley 22.172

1.

# 2. Fecha desde 3. Fecha hasta 4. Referencia 5. Estado 6. 7. 8.

Todos

#	Fecha	Referencia	Estado	Ver	Anular
170	24/04/2024	Test no ingresar	Presentada	9.	10.
169	24/04/2024	Test circuito ingresar	Finalizada		
168	23/04/2024	Test circuito rechazar	Rechazada		
167	23/04/2024	Test circuito rechazar	Rechazada		
165	18/04/2024	Test circuito ingresar	Finalizada		
164	17/04/2024	Test circuito rechazar	Rechazada		
163	17/04/2024	Test circuito rechazar	Rechazada		
160	16/04/2024	t160	Finalizada		
159	16/04/2024	t4	Finalizada		
158	16/04/2024	test3	Finalizada		

Previous 1 2 3 4 5 ... 8 Next

### Descripción de Pantalla.

1 - Al presionar el botón  el letrado será redirigido a la pantalla para iniciar el proceso de alta de una nueva solicitud. [Ver apartado correspondiente.](#)

2 a 6 - Aplican filtros de búsqueda sobre las solicitudes presentada, se podrá filtrar por número de solicitud, fecha de presentación, referencia indicada por el letrado o estado, los cuales podrán ser: presentada, rechazada, ingresada y finalizada.

7 - Al presionar el botón  inicia la búsqueda de una/s solicitud/es según los filtros indicados.

8 - Al presionar el botón  vacía los filtros seleccionados.

9 - Al presionar el botón el letrado será redirigido a una pantalla donde podrá visualizar los datos de la solicitud seleccionada. [Ver apartado correspondiente.](#)

10 - En caso de que la solicitud aun no haya sido admitida en la Dirección General de Notificaciones, será visible el botón , el cual permite anular dicha presentación.

### 3. Proceso de alta para solicitudes

El abogado deberá completar el siguiente formulario a fin de poder presentar una solicitud de cédula ley 22.172 en la Dirección General de Notificaciones de CSJN.

#### Cédulas Ley 22.172

VOLVER

##### Presentación de Cédula

Referencia <b>1.</b>	Su E-mail <b>3.</b>
Tribunal de Origen <b>2.</b>	Causa <b>4.</b>
Autos <b>5.</b>	
Cédula: <b>6.</b>	
<input type="button" value="Examinar..."/> No se seleccionó un archivo.	
Documentación Adjunta: <b>7.</b>	
<input type="button" value="Examinar..."/> No se seleccionó un archivo.	



Aca poner un texto a consensuar con el usuario que diga que la referencia es solo a efectos de identificación para el solicitante, el mail para notificaciones de cortesía, etc.

**8.** **9.**

#### Instrucciones:

- Referencia:** deberá consignarse un texto que haga referencia meramente personal a fin de que el letrado pueda identificar la solicitud en el portal aplicando el filtro correspondiente.
- Tribunal de origen:** deberá consignarse el tribunal librador de la cédula.
- Email:** el letrado deberá consignar un email, en el cual recibirá novedades en relación a los cambios de estado que sufre la solicitud.
- Causa** deberá ser consignado el número del expediente correspondiente a la causa.
- Autos** deberá consignarse la caratula de la causa que tramita en el juzgado de origen.
- Cédula** el letrado deberá seleccionar un archivo de extensión **.pdf** correspondiente a la cedula de notificación **cuyos datos sean coincidentes** con los ingresados en la presente solicitud.
- Documentación Adjunta** el letrado deberá seleccionar el/los archivo/s que correspondan acompañar la cedula de notificación.  
En el caso que corresponda adjuntar más de 1 archivo, al seleccionar el primero se habilitara el botón  , el cual se debe presionar para que habilite otro campo que permita cargar un documento más a la presente solicitud.



- 8- En caso de haber incurrido en un error durante el llenado del formulario. El mismo puede volver al estado inicial al presionar sobre el botón .
- 9- Una vez finalizada la carga del formulario, debe enviarse para completar la solicitud al presionar el botón .
- 10- Al presionar el botón **VOLVER** el letrado será redirigido a la bandeja de solicitudes presentadas.

OFICIAL CSJN

## 4. Visualización de la solicitud

En esta sección, el abogado podrá consultar el detalle de la solicitud presentada, los archivos incluidos, fechas en las cuales se registraron los actos administrativos, etc.

### Cédulas Ley 22.172

5. VOLVER

test usuarioID 2

 1.

 2.




 3.

En caso de no retirar el documento físico de la devolución, el mismo será destruido luego de 180 días

Solicitud:	179
Fecha Solicitud:	10/05/2024 13:01
Estado:	Finalizada
Código de barras:	100003807359
Fecha de Ingreso:	10/05/2024 13:04
Fecha de Devolución:	06/08/2024 13:54
Fecha de disposición al Juzgado:	4.

C.S.J.N. - Dirección General de Notificaciones  
Para consultas o reclamos Ingrese [aquí](#)

### Instrucciones:

- 1- Al presionar sobre el botón  **Cédula** el letrado podrá acceder a la cedula de notificación que presento en la solicitud.
- 2- Al presionar sobre el botón  **Adjuntos** el letrado podrá acceder a los archivos adjuntos que presento en la solicitud. **Documentación adjunta:**
  - [Archivo 197036.pdf](#)
  - [Archivo 197037.pdf](#)
- 3- En caso de que la solicitud se encuentre en **estado finalizado**, se habilitara el botón  **Devolución** que al presionarlo permitirá al letrado obtener un archivo con extensión .pdf que consta del acta circunstancial confeccionada por el oficial notificador que corresponde a la zona de notificación de la cedula adjunta a la solicitud.
- 4- Contiene los datos de la solicitud: Su estado, fecha de ingreso, fecha de devolución. En caso de que la solicitud se encuentre en **estado ingresada** se brindara el código de barra que identifica a la cedula de notificación en la Dirección General de Notificaciones. En caso de que la solicitud se encuentre en **estado rechazada** se brindara el motivo que fundamenta esa decisión.
- 5- Al presionar el botón **VOLVER** el letrado será redirigido a la bandeja de solicitudes presentadas.