



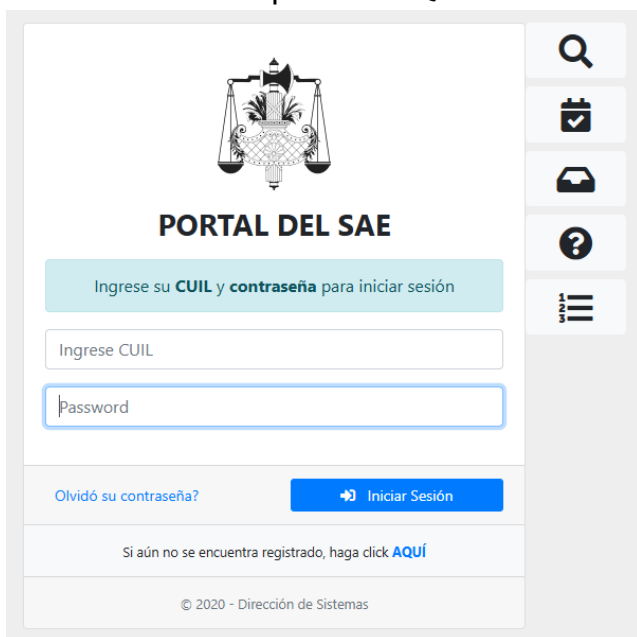
**Poder Judicial**

**INSTRUCTIVO DE ALTA DE USUARIO Y CLAVE DEL  
PORTAL DEL SAE**

**(Organismos Públicos y Privados)**

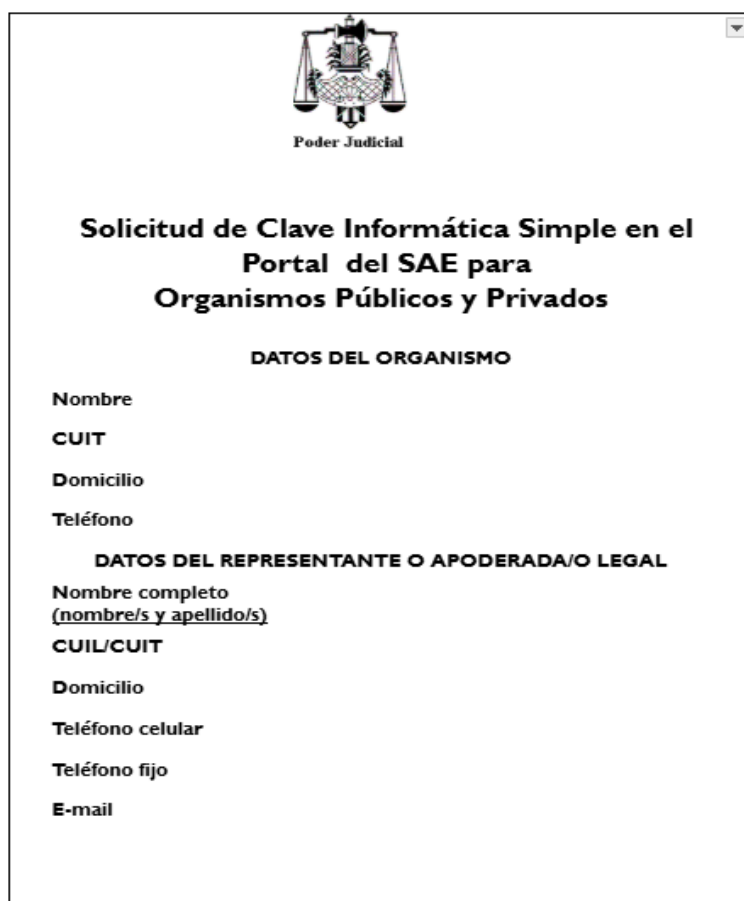
## **PASOS A REALIZAR**

1. Ingresar a la Página del Poder Judicial.
2. Ingresar a la faz pública del “Portal del SAE”
3. Hacer clic en la palabra “AQUÍ” situada en la parte inferior derecha de la pantalla.



The screenshot shows the login interface of the Portal del SAE. At the top center is the logo of the Poder Judicial. Below it, the text "PORTAL DEL SAE" is displayed. A light blue box contains the instruction "Ingrese su CUIL y contraseña para iniciar sesión". There are two input fields: "Ingrese CUIL" and "Password". A blue button labeled "Iniciar Sesión" is positioned to the right of the password field. A link "Olvidó su contraseña?" is located to the left of the button. At the bottom, a message states "Si aún no se encuentra registrado, haga click [AQUÍ](#)". The footer includes the copyright notice "© 2020 - Dirección de Sistemas". On the right side of the page, there is a vertical sidebar with icons for search, calendar, mail, help, and a menu.

4. Descargar el formulario “Solicitud de clave informática simple en el Portal del SAE para Organismos Públicos y Privados” y completar los datos allí solicitados.



The screenshot displays a form titled "Solicitud de Clave Informática Simple en el Portal del SAE para Organismos Públicos y Privados". The form is headed by the logo and name of the Poder Judicial. It is divided into two main sections: "DATOS DEL ORGANISMO" and "DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADA/O LEGAL".

**DATOS DEL ORGANISMO**

- Nombre
- CUIT
- Domicilio
- Teléfono

**DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADA/O LEGAL**

- Nombre completo (nombre/s y apellido/s)
- CUIL/CUIT
- Domicilio
- Teléfono celular
- Teléfono fijo
- E-mail

***En el campo “E-Mail” es obligatorio que el Representante o apoderado informe un correo oficial ya que es el que queda vinculado al usuario que se dará de alta.***

5. Enviar mail a [altasusuarios.penal@justiciasantafe.gov.ar](mailto:altasusuarios.penal@justiciasantafe.gov.ar) al que deberá adjuntar el formulario completo y la siguiente documentación:

- DNI escaneado de ambos lados del apoderado o representante legal y constancia de CUIL en caso de que no constare en el DNI-.
- Constancia de CUIT del organismo.
- Copia del acto administrativo de designación o equivalente y/o del poder de representación del/a apoderado/a legal del organismo.

6. Luego, recibirá un correo en el mail consignado en la solicitud, en el que se le informará si la documentación enviada es correcta o requiere de alguna corrección.

7. Verificada la documentación, recibirá un mail en la dirección de correo electrónico consignada en el formulario y deberá 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 CUIT de la entidad.

11. Hacer clic en la ventana de aceptación de “Términos y Condiciones para el uso del Sistema”.

NOTA: Se informa que el usuario del Portal del SAE es del Organismo /Entidad con independencia del Representante Legal que solicita su alta. En caso de cambiar Representante el usuario del Portal del SAE (CUIT) no se modifica, sin embargo el nuevo apoderado podrá solicitar cambio de correo asociado acreditando nuevo poder