Buenos Aires Ciudad

Boleta Nro: 2529-00000453

Mesa de Entradas

Fecha: 19/03/2025 **Vencimiento:** 18/04/2025

Tipo Persona FISICA
Nombre JCO3S5
Documento CUIT 20-18315720-6
Correo Electrónico SINDATOS@SINDATOS.COM

Dirección CALLAO 635
Piso 6 **Depto** 0
Localidad CABA **Código Postal** 1002

Código	Concepto	Cantidad	Valor
96.01.01	Diligenciamiento de cada oficio judicial N° de Expediente Electrónico : COM 173/2024-10-1-10_O03_005 - ALVAREZ ESTRADA, GUIDO c/ CAFFARELLA, DAMIAN ALBERTO s/EJECUTIVO	1	8.430,00
		Total	**$ 8.430,00**

Dirección General de Tesorería

Pagar es más fácil

¿Dónde podés pagar?

- ATM´S EN SEDES COMUNALES https://sir.buenosaires.gob.ar
- PAGO ELECTRÒNICO https://sir.buenosaires.gob.ar
- PAGO FÁCIL
- RAPIPAGO
- PROVINCIA NET PAGOS
- MERCADO PAGO
- BANCO CIUDAD Medios electrónicos

Los medios de pago y canales pueden variar según el trámite que estés realizando.

147 | Chat

Buenos Aires Ciudad

Código de Pago Cajas y ATM GCBA

61C953DF49B844C9817FA2732EB5DA8313000004530000843000180425 4

Código de Pago para Banco Ciudad, Rapipago, Pago Fácil, Provincia Net y Mercado Pago.

Datos del reporte: 19/03/2025 10:56:09

Oficio Electrónico incorporado
Fecha de Incorporacion: 19/03/2025
Usuario: 23332033689

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"2020. Año del General Manuel Belgrano"

Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: EX-2020-25316495- -GCABA-MGEYA - Anexo I “Procedimiento administrativo para la tramitación de DEOX”

Anexo I

“Procedimiento administrativo para la tramitación de Oficios Judiciales provenientes del Sistema de Diligenciamiento Electrónico de Oficios con Entidades Externas al Poder Judicial –DEOX”

Disposiciones generales:

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente sistema serán de aplicación para el tratamiento de los oficios judiciales y actuaciones que ingresen al ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante el “Sistema de Diligenciamiento Electrónico de Oficios con Entidades Externas al Poder Judicial –DEOX” en virtud de la Acordada N° 15/20 de la CSJN.

Las presentes medidas se establecen sin perjuicio de los procedimientos administrativos establecidos y sistemas de gestión con que cuenta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El presente régimen contempla la registración, administración de usuarios, ingresos y tratamiento que deberá brindarse por las reparticiones en el marco del uso del “Sistema de Diligenciamiento Electrónico de Oficios con Entidades Externas al Poder Judicial –DEOX”.

Artículo 2°.- Las disposiciones de la presente norma serán de alcance para las áreas que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los organismos descentralizados, quedando exceptuadas las entidades organizadas bajo forma de empresa.

Registro de usuarios:

Artículo 3°.- La/s Dirección/es General/es Técnica/s, Administrativa y Legal/es y/u organismos equivalentes que deseen habilitar a su repartición en carácter de organismo externo dentro de la plataforma “Diligenciamiento Electrónico de Oficios a Organismos Externos (DEOX)” deberá/n cursar la solicitud mediante Comunicación Oficial (CCO) dirigida a la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas, y Archivo firmada por el Director General y/o funcionario de rango equivalente o superior.

La solicitud deberá contener mínimamente los siguientes datos:

a. Denominación de la Jurisdicción, Organismo / Entidad;
b. Denominación de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal/ equivalente;
c. Denominación que sugiere deberá figurar en el Sistema para reconocimiento del Juzgado o

Oficio Electrónico Incorporado
Fecha de Incorporacion: 19/08/2025
Usuario: 23332033689

patrocinantes;
d. Nombre del funcionario/a / autoridad superior designada como responsable de la Dirección General
e. Copia del DNI del funcionario/a / autoridad superior
f. Dirección de Correo Electrónico del funcionario/a / autoridad superior
g. Dirección de Correo Electrónico de la Dirección General o de la persona responsable de la Mesa de Entradas de la repartición (en el mismo se remitirá contraseña y gestión de usuario)
h. Norma que acredite la designación como autoridad superior del organismo / entidad.
i. Nombre, Apellido, DNI y CUIL de la/s persona/s designadas como usuarios del sistema. Las personas designadas deberán pertenecer al rango gerencial del área. Para el caso que los agentes determinados no revistan en ninguno de los mandos gerenciales, su jefe inmediato solicitará su habilitación en el sistema debiendo indicar su usuario habilitado en DEOX.
j. Indicación de los permisos a asignar al usuario (Visualizador de Oficios Judiciales/Envío de Oficios-Remisión al Tribunal).

Artículo 4°.- La Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, en su carácter de administradora de la recepción, giro de oficios judiciales y administración del régimen de notificaciones llevará adelante la gestión de los permisos y habilitación de usuarios por ante la Comisión Nacional de Gestión Judicial de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

En ese sentido llevará el registro de las solicitudes de registro de organismos, usuarios y permisos del Sistema Informático de Gestión Judicial (DEOX) y notificará a las reparticiones solicitantes del resultado de la registración dentro de un plazo no mayor a las cuarenta y ocho horas (48) de canalizada la registración definitiva por ante el Poder Judicial de la Nación.

Gestión de usuarios:

Artículo 5°.- Gestionada la registración de la repartición como Organismo Externo dentro de la plataforma "Diligenciamiento Electrónico de Oficios a Organismos Externos" (DEOX), la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo como administrador y gestor de usuarios procederá a procurar la habilitación de los usuarios y permisos de conformidad con las indicaciones brindadas oportunamente en la CCO.

Cumplida la habilitación de usuarios y los permisos comunicará a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y/u organismos equivalentes de la gestión realizada.

Artículo 6°.- Las reparticiones con usuarios habilitados deberán comunicar a la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo sobre cualquier necesidad de cambio de organismo, baja de usuarios y cambios en los permisos asociados al sistema para lo cual remitirán mediante Comunicación Oficial (CCO) firmada por un funcionario de rango igual o superior al de Director General indicando Nombre y Apellido del usuario, CUIL, y repartición de dependencia sobre el cual se solicita el cambio y/o baja de usuarios o permisos.

Recepción de Oficios:

Artículo 7°.- La Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, a través de la Subgerencia Operativa de Oficios y Notificaciones, y los usuarios de las Direcciones Generales, Técnicas, Administrativas y Legales, niveles equivales y/o aquellos organismos habilitados en el sistema, deberán ingresar a su buzón y verificar el ingreso de oficios remitidos por los juzgados de forma periódica.

Cada usuario, de comprobar el ingreso de oficios judiciales, deberá descargar la requisitoria mediante la plataforma y analizar la misma, la que deberá encontrarse sellada por el Juzgado/Fiscalía y firmada con firma electrónica o digital del Juez y/o del Secretario o Fiscal respectivo.

Si el organismo resulta competente para brindar la información requerida o si la Subgerencia Operativa de Oficios y Notificaciones verifica que se encuentra dirigido al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o a alguna de sus dependencias o reparticiones, descargará la presentación y procederá a caratular un

Oficio Electrónico incorporado
Fecha de Incorporación: 19/03/2025
Usuario: 23332033[illegible]

Expediente Electrónico bajo los acrónimos posibles según el caso (GENE3401A OFICIO JUDICIAL /GENE3403A O JUDICIAL RESERV. TOTAL), a fin de confeccionar su respuesta y posterior respaldo en el sistema de Diligenciamiento Electrónico de Oficios a Organismos Externos "DEOX" al juzgado oficiante.

En aquellos casos donde corresponda la caratulación mediante la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, ésta remitirá la actuación al área correspondiente para su tramitación indicando los plazos, autos, Juzgado actuante mediante el OFJUD respectivo y – de corresponder- librará Comunicación Oficial (CCO) para aquellos supuestos donde la intervención requiera además, la convocatoria o el conocimiento de otras reparticiones del GCBA, en cuyo caso se informará acerca del Expediente Electrónico generado, para una mejor gestión de plazos y casos urgentes.

Igualmente, la Dirección General notificará al Juzgado pertinente la actuación a la que dio origen el Oficio Judicial Electrónico para ponerlo en conocimiento de la gestión realizada.

Los oficios judiciales que correspondan a solicitudes de informes librados en el marco del artículo 400 CPCCN, deberán aclarar el carácter en que el abogado solicita los mismos, sea como letrado apoderado o patrocinante en los autos de que se traten.

En este último caso, además deberá analizarse si el Oficio corresponde a aquellas actuaciones que deben pagar derechos de timbre, de acuerdo a las leyes tarifarias vigentes, en cuyo caso se advertirá al letrado que no se dará trámite al mismo hasta tanto se abonen los timbrados y enviará la Boleta Única Inteligente, la que se adicionará una vez paga a la presentación.

Respuestas a los Oficios:

Artículo 7°.- Las reparticiones habilitadas, organismos y la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, a través de la Subgerencia Operativa de Oficios y Notificaciones, responderán mediante el sistema Diligenciamiento Electrónico de Oficios a Organismos Externos "DEOX" al juzgado oficiante y dejarán constancia de lo actuado en el Expediente Electrónico pertinente.

Las respuestas a aquellos requerimientos remitidos por la Subgerencia Operativa de Oficios y Notificaciones hacia las áreas que no cuenten con permisos para operar en el sistema referido deberán ser remitidas en el término especificado oportunamente por dicha Subgerencia para su respectivo respaldo en el buzón de la plataforma.

Cumplida las gestiones se procederá conforme el Anexo I de la Resolución N°130-SECLYT/14 y modificatorios debiendo girar las actuaciones para su guarda temporal por funcionario no menor a Gerente Operativo.