



## **MESA DE ENTRADA VIRTUAL**

---

### **INSTRUCTIVO PARA ABOGADOS AGOSTO 2023**

VER PRESENTACIONES  
PRESENTAR DEMANDA  
PRESENTAR DEMANDA (pago online)  
SOLICITUD DE MEDIACION  
PRESENTAR ESCRITOS  
SOLICITAR TURNOS WEB  
MIS TURNOS WEB  
CONSULTA DE SALDO JUDICIAL  
CONSULTA DE EXPEDIENTES  
RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES  
SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA  
LIBRAMIENTOS DE FONDOS



## Contenido de este Instructivo

Introducción.....	3
Ingreso a la Plataforma por primera vez.....	3
Pantalla de Acceso.....	4
Pantalla Principal.....	5
Operaciones habilitadas.....	6
Integración electrónica con el Sistema de Administración de Expedientes (SAE).....	8
Solicitar Turno Web.....	9
Mis Turnos Web.....	14
Presentar Demanda.....	15
Presentar Demanda (con pago online).....	17
Solicitud de Inicio de Mediación.....	28
Presentar Escritos.....	37
Ver Presentaciones.....	40
Consulta de Saldo Judicial.....	43
Consulta de Expedientes.....	45
Recepción de Notificaciones.....	47
Solicitud de Apertura de Cuenta (Apertura de Cuenta Folio).....	50
Libramiento de Fondos.....	53

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Introducción

La Corte de Justicia del Poder Judicial de San Juan, mediante la Dirección de Informática, incorpora una herramienta informática denominada **Mesa de Entrada Virtual** que permite a los abogados matriculados y otros operadores jurídicos, tomar contacto con las sedes judiciales sin la necesidad de concurrir a la Mesa de Entradas.

A través de esta nueva modalidad se pretende minimizar la concurrencia de los abogados a las mesas de entradas alcanzadas por la plataforma, a efectos de agilizar y simplificar la interacción entre los justiciables, operadores y la administración de justicia.

## Ingreso a la Plataforma por primera vez

Para ingresar por primera vez, el interesado registrado en el sistema LD-VALIDADOR, deberá hacerlo a través del link (vínculo) recibido en la dirección de correo electrónico registrada en ese sistema (en el que recibe los correos de cortesía de notificación electrónica), siguiendo las instrucciones para generar la clave de acceso a la plataforma de **Mesa de Entrada Virtual**.

Si por alguna razón a Usted no le llegó el email con las instrucciones hasta el día **04/05/2020**, deberá ponerse en contacto con la **Oficina de Seguridad Informática** de la Dirección de Informática del Poder Judicial de San Juan para que le informen el motivo que puede ser por:

- Encontrarse suspendido o inhabilitado por el Foro de Abogados de San Juan.
- No haberse registrado en la base de datos del Poder Judicial de San Juan.
- Tener mal cargado el email registrado.
- Haberse registrado con un email diferente al que usa actualmente.
- Otros motivos.

### **Departamento de Seguridad Informática PJSJ**

Mitre 349 Este – PB – Edificio Dr. Juan De Dios Flores

Email: [soporte.abogado@jussanjuan.gov.ar](mailto:soporte.abogado@jussanjuan.gov.ar)

Teléfono: 0264 4324550 Opción 2

Horario de atención: 7:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 20:00 Hs.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Pantalla de Acceso

<https://mesavirtual.jussanjuan.gob.ar/>

**ATENCIÓN:** EL LINK ANTES DESCRIPTO ES EL DE ACCESO A LA MESA DE ENTRADA VIRTUAL, Y ESTARÁ DISPONIBLE DESDE EL DÍA **04/05/2020** PARA REALIZAR PRUEBAS QUE NO SE TOMARAN COMO MOVIMIENTOS DEFINITIVOS. A PARTIR DEL DÍA **06/05/2020** LA PLATAFORMA YA ESTARÁ HABILITADA PARA INGRESAR MOVIMIENTOS DEFINITIVOS.

La pantalla de acceso a la **Mesa de Entrada Virtual** será similar a la siguiente imagen:

The image shows the login interface for the 'Mesa de Entrada Virtual' of the Poder Judicial de San Juan. At the top is the logo of the Poder Judicial San Juan. Below it, the text reads 'Mesa Entrada Virtual está solicitando inicio de sesión'. There are two input fields: 'Usuario o CUIL/T' and 'Contraseña'. A blue 'Ingresar' button is positioned below the fields. At the bottom, there are links for 'Ingreso Público', 'Olvide mi contraseña', and 'No tengo cuenta, Quiero Registrarme'. The footer includes the copyright notice '© Poder Judicial de la Provincia de San Juan'.

Para esto, nos solicitará la siguiente información:

**CUIL:** Se deberá llenar el campo con el número de CUIL de la persona sin punto ni guiones.

**Contraseña:** Al estar incluido en el listado de profesionales con domicilio electrónico constituido, se le enviará un correo electrónico donde debe seguir las indicaciones del mismo, en primer lugar se le solicitará que confirme el domicilio electrónico constituido y luego en un segundo correo electrónico se le pedirá que ingrese y confirme la contraseña por usted elegida.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Pantalla Principal

Luego de autenticarse en el sistema, se muestra la pantalla principal con sus secciones, tal como se muestra en la siguiente figura:

The screenshot shows the main interface of the MEV system. It features a top navigation bar with the title 'Mesa de Entrada Virtual (MEV) Poder Judicial de San Juan' and a user profile icon 'JB'. On the left, there is a 'Menú de Opciones' (Options Menu) with icons for various actions like 'Ver Presentaciones', 'Presentar Demanda', 'Presentar Demanda (pago online)', 'Solicitud de Mediación', 'Presentar Escritos', 'Solicitar Turno Web', 'Mis Turnos web', 'Consulta de Saldo Judicial', and 'Solicitud de apertura de cuenta'. The main area contains a search bar 'Búsqueda de Trámite por filtro' with a 'Buscar' button and a 'Limpiar Búsqueda' button. Below the search bar is a table of presentations with columns for 'Código', 'Actualizado', 'Tipo Trámite', 'Estado Trámite', 'Carátula', 'Expediente', 'Total pagado', and 'Acciones'. A 'Panel Informativo' (Information Panel) is overlaid on the table, displaying a notice about the judicial holiday period from July 13 to 27, with a 'Aceptar' button. At the bottom right, there is a 'Navegación entre páginas' (Page Navigation) section showing 'Items per page: 10' and '1 - 10 of 14137'.

Menú de Opciones

Filtros de Búsqueda

Acciones a realizar

Lista de Presentaciones

Panel Informativo

Navegación entre páginas

Las novedades incorporadas a la MEV y las cuales deban ser comunicadas e informadas por este medio al usuario, se publican en el "Banner Informativo" tal como se muestra en la figura anterior.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Operaciones habilitadas

Estas opciones son las que se encuentran habilitadas por el momento:

-  Ver Presentaciones
-  **Recepción de Notificaciones**
-  Consulta de Expedientes
-  Presentar documentación ^
  -  Presentar Demanda
  -  Presentar Escritos
  -  Presentar Demanda (pago online)
  -  Solicitud de Mediación
-  Registro General Inmobiliario ^
  -  Ver Trámites
  -  Presentar Trámite
-  Turnos web ^
  -  Solicitar Turno Web
  -  Mis Turnos Web
-  Banco San Juan ^
  -  Consulta de Saldo Judicial
  -  Solicitud de apertura de cuenta
-  Libramientos de Fondos ^
  -  Ver libramientos
  -  Solicitar libramiento

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

- Ver Presentaciones.
- Recepción de Notificaciones
- Consulta de Expediente
- Presentar documentación
  - Presentar Demanda
  - Presentar Escritos
  - Presentar Demanda (pago online)
  - Solicitud de Mediación
- Registro General Inmobiliario.
  - Ver Trámites
  - Presentar Trámite
- Turnos Web
  - Solicitar Turno Web.
  - Mis Turnos Web.
- Banco San Juan
  - Consulta de Saldo Judicial
  - Solicitud de apertura de cuenta
- Libramiento de Fondos
  - Ver libramientos
  - Solicitar libramiento



### **Integración electrónica con el Sistema de Administración de Expedientes (SAE)**

El SAE (Sistema de Administración de Expedientes) es un sistema de expediente electrónico cuyo objetivo es reemplazar al actual sistema LexDoctor en determinados fueros. El SAE se encuentra integrado y conectado con la MEV en lo que respecta a Presentación de Escritos, Consulta de Expedientes y Recepción de Notificaciones.

## Solicitar Turno Web

The screenshot shows the 'Solicitud de Turno Web' form within the 'Mesa de Entrada Virtual (MEV) - Poder Judicial de San Juan' interface. The form is divided into four numbered steps: 1. Datos de Turno, 2. Datos de expedientes, 3. Selección de Fuero, 4. Selección de Mesa de Entrada, 5. Selección de Trámite a realizar, and 6. Selección de Día y Hora del turno. The 'Fuero' field is currently set to 'Fuero'. The 'Mesa de Entrada' field is empty. The 'Trámite' field is empty. The 'Día' and 'Hora' fields are empty. A 'Calendario' icon is visible next to the 'Día' field. A 'Siguiete' button is located at the bottom right of the form.

### 1º - Seleccione Fuero

Deberá seleccionar un Fuero, correspondiente al trámite a realizar

### 2º - Seleccione Mesa de Entrada

Lista las Mesas de Entradas habilitadas según el Fuero seleccionado anteriormente. El listado de los Centros de Atención son los que se encuentran habilitados hasta el momento.

### 3º - Seleccione Trámite a realizar

Se mostrará una lista desplegable de trámites disponibles para el Centro de Atención o Mesa de Entrada seleccionado anteriormente. Seleccionar el más acorde a su necesidad.

### 4º - Seleccione Día y Hora del turno

Aparece un listado de **Días** y **Horarios** disponibles. La selección del día se puede realizar desde el listado o bien seleccionando el calendario representado por esta imagen  Calendario que le permitirá gráficamente seleccionar el día y automáticamente el listado filtra los horarios disponibles del día seleccionado. Seleccione la forma más cómoda a sus necesidades.

A continuación, y dependiendo del tipo de trámite seleccionado, el sistema solicitará pasar a la siguiente pantalla o pestaña etiquetada como "Datos de expedientes".

Después de completar todos los campos requeridos, y si el tipo de trámite requiere continuar con la carga de datos del o los expediente, deberá hacer click en 

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Para trámites que **SI** requieran ingresar datos del expediente la pantalla que se visualizará es la siguiente:

 Datos de Turno

**Ingresar Expediente** Ingrese al menos 1 expediente, máximo de 10. Luego confirme la solicitud del turno.

Sin expedientes ingresados. Por favor ingrese al menos 1.

### Carga de Expediente

**Operación:**

Operación 

Debe seleccionar una operación.

**Juzgado:**

Juzgado 

**Autos:**

Autos

**Carátula:**

Carátula 

**Observaciones:**

Observaciones 

**Cancelar** **Agregar Expediente**

Para cada expediente la información a ingresar es la siguiente:

**Operación:** Se despliega una lista con los tipos de operación disponibles según el tipo de trámite seleccionado. Según el tipo de trámite seleccionado, se habilitarán las operaciones posibles de seleccionar. **Este es un dato obligatorio.**

**Juzgado:** Se despliega una lista de los juzgados habilitados para ese Centro de Atención o Mesa de Entrada. **Este es un dato obligatorio.**

**Autos:** Se ingresa el número o autos del expediente a tramitar. **Este es un dato obligatorio.**

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

**Carátula:** Se ingresa la carátula del expediente a tramitar. **Este es un dato obligatorio.**

**Observaciones:** Es un texto libre para que el usuario ingrese todo tipo de información sobre el expediente que ayude a agilizar el trámite. **Este es un dato opcional.**

La siguiente imagen muestra la forma en que se visualizan los expedientes confirmados.

The screenshot shows the 'Datos de expedientes' step. At the top, there are two progress indicators: '1 Datos de Turno' (completed) and '2 Datos de expedientes' (current). Below the indicators is a button labeled 'Ingresar Expediente' and a text prompt: 'Ingrese al menos 1 expediente, máximo de 10. Luego confirme la solicitud del turno.' Below this is a table with two rows of data:

Consulta	Carátula: Jorge Bollati c/Otros	▼
Prestamo	Carátula: Maltrato Juan Sosa c/Otros	▼

At the bottom right of the table area is a blue button labeled 'Solicitar Turno' and a help icon (question mark).

Solicitar Turno

Por último, haga click en

Para trámites que **NO** requieran ingresar datos del expediente, esta segunda pantalla NO aparecerá y directamente se confirma el turno en la primera pantalla, tal como lo muestra la siguiente figura:

The screenshot shows the 'Datos de Turno' step. At the top, there is a progress indicator: '1 Datos de Turno'. Below it are three steps:

- 1º - Seleccione Mesa de Entrada**  
Mesa de Entrada: Mesa de Entrada de Familia
- 2º - Seleccione Trámite a realizar**  
Trámite: Inicio de demanda presencial
- 3º - Seleccione Día y Hora del turno**  
Día: LUNES 04/05/20  
Hora: 07:30

At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Solicitar Turno' and a help icon (question mark).

Finalmente, le aparecerá una ventana para que confirme los datos ingresados del turno, luego haga click en **Aceptar**.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

### Confirmar Turno Web

Usted esta por solicitar un turno web para el trámite **Inicio de demanda presencial**.

Para el día **LUNES 27-04-20** a las **07:30 hs**.

¿Confirma el turno?

La solicitud de turno finaliza con la emisión de un comprobante digital para que pueda ser impresa.

### Comprobante de Turno Solicitado

**PODER JUDICIAL**  
**San Juan**



Usted tiene un turno web para el trámite **Inicio de demanda presencial** para la fecha:

**Lunes - 27/04/20 a las 07:30 hs**

Datos del solicitante:

**NyA:** Gustavo Napoli  
**Matrícula:** 45458

Centro de atención:

**Nombre:** Centro de Abordaje de Violencia Intrafamiliar y de Género  
**Dirección:** Av. Leandro N. Alem Sur 193, J5402DYB San Juan

### CONSIDERACIONES GENERALES

***La cantidad MÁXIMA de expedientes a ingresar lo determina el tipo de trámite seleccionado.***

***La cantidad MÁXIMA de turnos a solicitar por día en cada Centro de Atención está dado por el tipo de trámite seleccionado.***

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

***La solicitud de turnos de un día para otro, está limitada sólo hasta un cierto horario que lo establece cada Centro de Atención y por el tipo de trámite seleccionado.***



## Mis Turnos Web

En esta sección podrá obtener un listado de todos los turnos web que ha solicitado con su respectivo detalle. Además, podrá volver a imprimir el comprobante en caso de que lo haya extraviado.

### Mis Turnos Web

Lunes	27-04-20 07:30 hs.	Trámite	Inicio de demanda presencial	^
Centro de Atención Centro de Abordaje de Violencia Intrafamiliar y de Género				
Dirección Av. Leandro N. Alem Sur 193, J5402DYB San Juan				
				Ver Comprobante
Miércoles	06-05-20 09:15 hs.	Trámite	Vencimiento 2 horas	v

## Presentar Demanda

A través de la **Mesa de Entrada Virtual**, se podrá hacer la presentación de una demanda a las mesas receptoras únicas de los fueros habilitados por el momento. En este tipo de inicio de demanda, los pagos de tasas judiciales se realizan previamente y se adjuntan comprobantes que acreditan tales pagos.

The screenshot shows the 'Presentar demanda' interface. It features a sidebar with navigation options like 'Ver Presentaciones', 'Presentar Demanda', 'Presentar Demanda (pago online)', 'Presentar Escritos', 'Solicitar Turno Web', 'Mis Turnos Web', and 'Consulta de Saldo Judicial'. The main form area contains two dropdown menus at the top for 'Fuero \*' and 'Mesa Receptora Unica de Causas \*'. Below them is a text input for 'Carátula tentativa \*'. There are five document upload buttons arranged in two columns: 'Carta Poder o Poder', 'Demanda', 'Depósito Tasa/Sellado Judicial', 'Boleta de sellado forense', and 'Documental adicional (puede anexas varios documentos)'. Each button is labeled 'Adjuntar documento' and 'Sólo formato PDF'. At the bottom right, there are 'Limpiar', 'Enviar', and '?' buttons.

Los datos a ingresar son los siguientes:

**Fuero:** Se despliega una lista desplegable con los fueros habilitados para este tipo de trámite. **Este es un dato obligatorio.**

**Mesa Receptora Única de Causas:** Se despliega una lista desplegable con las mesas de entradas habilitadas para este tipo de trámite y según el fuero seleccionado. **Este es un dato obligatorio.**

**Carátula tentativa:** Se debe ingresar una carátula tentativa para la demanda, la cual no significa que será la definitiva asignada al expediente por el sistema. **Este es un dato obligatorio.**

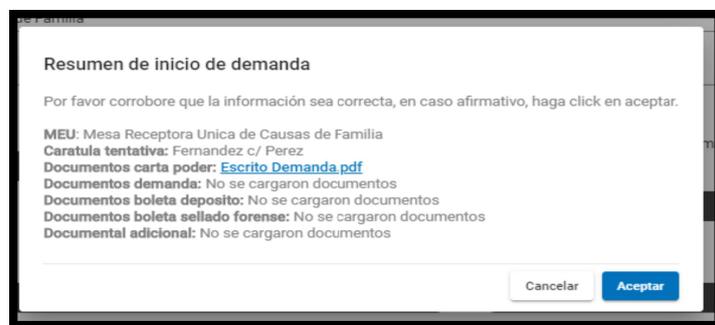
Para poder iniciar la presentación de demanda, deberá adjuntar la constancia vinculada a los siguientes ítems, según corresponda:

- Carta Poder o Poder.
- Demanda.
- Depósito Tasa/Sellado Judicial.
- Boleta de sellado forense.
- Documentación adicional.

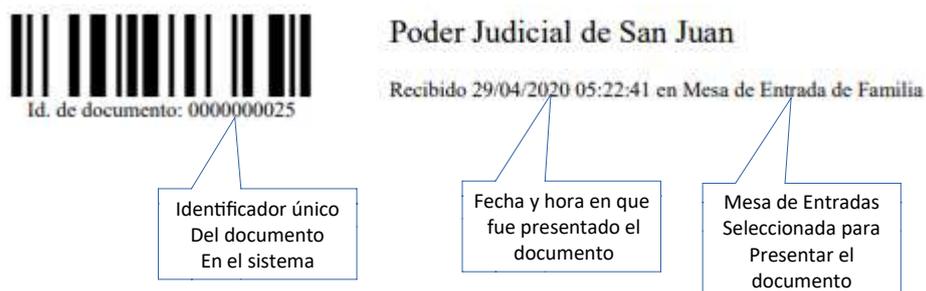
## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

La documentación adjuntada deberán ser archivos PDF, no se permitirán otros formatos. Estos archivos deberán ser livianos de peso (máximo 450 KB por página), cada página en formato A4 o Legal. El tamaño máximo de cada archivo a subir no podrá superar los 350.000 KB (aproximadamente 350 MB), límite definido por el servidor de almacenamiento. Se recomienda, cuando sea posible, confeccionar el escrito en un programa de edición de texto y luego exportarlo a PDF.

Después de completar todos los requisitos, haga click en el botón **Enviar**. Le aparecerá una confirmación final para que Usted la acepte y dé inicio a la **Presentación de la Demanda**.



A los efectos de dar legitimidad a los documentos enviados, los mismos se almacenan en el sistema con un “Cargo Electrónico”, insertado al pie de cada página de cada documento, cuyo formato se describe en la siguiente imagen:



## Presentar Demanda (con pago online)

A través de la firma de un convenio entre la Corte de Justicia de San Juan y el Foro de Abogados de San Juan, se implementa la gestión de pagos y cobros de tasas e impuestos judiciales, por medio del pago del Botón de Pago Electrónico (BPE).

A diferencia de la opción anterior (Presentar Demanda), en este tipo de inicio de demanda, los pagos de tasas judiciales se realizan online, es decir, mediante un “Botón de Pago” incorporado en esta opción mediante la plataforma de PLUS PAGOS.

Cabe aclarar, que esta metodología de inicio de demanda tiene el mismo efecto e importancia que la anterior, solo difiere la forma y el medio en que se realiza el pago de la tasa judicial. Al mismo tiempo, se destaca que permanecerán ambas opciones habilitadas por un tiempo limitado hasta que la Corte lo disponga (aproximadamente hasta el 31/03/2021) permitiendo que el profesional tome experiencia en esta forma de presentación, cumplido tal plazo solo quedará habilitado en la MEV la opción “Presentar Demanda (con pago online)”

Presentar demanda

1 Datos de la demanda 2 Datos del pago 3 Pagar 4 Finalización

Fuero \* Mesa Receptora Única de Causas \*

Carátula tentativa \*

Monto demandado \*  
\$

Demanda

Adjuntar documento Demanda. Sólo formato PDF

Carta Poder o Poder Boleta de sellado forense

Adjuntar documento Carta Poder. Sólo formato PDF Adjuntar documento Boleta de sellado forense. Sólo formato PDF

Es necesario completar 4 pasos obligatorios para culminar la presentación:

### **PASO 1: Datos de la demanda**

Los datos a ingresar son los siguientes:

**Fuero:** Se despliega una lista desplegable con los fueros habilitados para este tipo de trámite. **Este es un dato obligatorio.**

**Mesa Receptora Única de Causas:** De acuerdo al Fuero seleccionado, se despliega una lista con las mesas de entradas habilitadas para este tipo de trámite. **Este es un dato obligatorio.**

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

**Carátula tentativa:** Se debe ingresar una carátula tentativa para la demanda, la cual no significa que será la definitiva asignada al expediente por el sistema. **Este es un dato obligatorio.**

**Monto demandado:** Se debe ingresar el monto total de la demanda. Este dato es muy importante ya que en función a este importe, el sistema realiza el calculo automático de la tasa de justicia correspondiente.

Para poder iniciar la presentación de demanda, deberá adjuntar la constancia vinculada a los siguientes ítems, según corresponda:

- Carta Poder o Poder.
- Demanda.
- Boleta de sellado forense.
- Documentación adicional.

**La documentación adjuntada deberán ser archivos PDF, no se permitirán otros formatos. Estos archivos deberán ser livianos de peso (máximo 450 KB por página), cada página en formato A4 o Legal. Se recomienda, cuando sea posible, confeccionar el escrito en un programa de edición de texto y luego exportarlo a PDF.**

Después de completar todos los requisitos anteriores, se habilita el botón **Siguiente** para continuar con el siguiente paso.

**Presentar demanda**

1 Datos de la demanda    2 Datos del pago    3 Pagar    4 Finalización

Fuero \*  
Laboral

Mesa Receptora Unica de Causas \*  
Mesa Receptora Unica de Causas Laborales

Carátula tentativa \*  
Juan Perez c/Natalio Ruiz

Monto demandado \*  
\$ 150,000

Demanda  
10762.pdf

Adjuntar documento Demanda. Sólo formato PDF

Monto demandado \*  
\$ 150,000

Demanda  
10762.pdf

Adjuntar documento Demanda. Sólo formato PDF

Carta Poder o Poder    Boleta de sellado forense  
Adjuntar documento Carta Poder. Sólo formato PDF    Adjuntar documento Boleta de sellado forense. Sólo formato PDF

Documental adicional (puede anexas varios documentos)  
Adjuntar documentos adicionales. Sólo formato PDF

Total páginas: 1

Siguiente    Limpiar    ?

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## PASO 2: Datos del pago

### Presentar demanda

✓ Datos de la demanda — 2 Datos del pago — 3 Pagar — 4 Finalización

¿La presentación requiere pago de sellado?

**Si, y voy a pagar ahora**  
*Podrás pagar la tasa de justicia de forma online a través de foro de abogados*

**Quiero utilizar el beneficio a litigar sin gastos**  
*No se cobrará tasa de justicia si la demanda así lo merita*

**No corresponde pago de sellado**  
*No se cobrará tasa de justicia por existir exención legal*

**Quiero diferir el pago**  
*Deberás realizar el pago luego a través de la MEV*

Volver Atrás

Seleccionar una opción de pago, a saber:

**1.) Si, y voy a pagar ahora:** Se habilitará el Botón de Pago online

**2.) Quiero utilizar el beneficio de litigar sin gastos:** Para los casos de demandas que no exige pago de tasa de justicia. En este caso el juzgado donde se radique la causa evaluará si a la misma le corresponde o no a este tipo de opción de pago y poverá o no según determine. Si el juzgado determina que debe pagar la tasa respectiva, la misma será efectivizada por el profesional mediante una presentación de escrito para tal fin, seleccionado el tipo de trámite “Reponer Sellado” y adjuntando el comprobante de pago respectivo.

**3.) No corresponde pago de sellado:** Para los casos de demandas que no exige pago de tasa de justicia. En este caso el juzgado donde se radique la causa evaluará si a la misma le corresponde o no a este tipo de opción de pago y poverá o no según determine. Si el juzgado determina que debe pagar la tasa respectiva, la misma será efectivizada por el profesional mediante una presentación de escrito para tal fin, seleccionado el tipo de trámite “Reponer Sellado” y adjuntando el comprobante de pago respectivo.

**4.) Quiero diferir el pago:** Para los casos en que la demanda requiere pago de tasa de justicia y el mismo se realizará con posterioridad a la presentación. En este caso se habilita un botón para tal fin denominado “Pagar o cargar pago” al consultar el estado de la demanda en Ver mis presentaciones.

**Excepto la opción 1, para el resto de las opciones en este paso ya queda concluido el proceso de inicio de demanda.**

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

### PASO 3: Pagar

La siguiente imagen, muestra el paso a seguir cuando se seleccionó la opción de pago “**Si, voy a pagar ahora**”.

**Presentar demanda**

✓ Datos de la demanda — Datos del pago — **3 Pagar** — 4 Finalización

Importe a pagar \$ 3,750.00

Realizar el pago online a través del Foro de Abogados de San Juan  
*Puedes pagar con tarjeta de débito o crédito* **Pagar**

Tengo un comprobante de pago sin utilizar por **\$3,750.00** y lo quiero cargar.  
*Puedes cargar más de un comprobante hasta alcanzar el importe a pagar* **Cargar**

Las opciones disponibles son:

1.) **Realizar el pago a través del Foro de Abogados de San Juan:** Mediante el cual el procedimiento es el siguiente:

Bienvenido **BOLLATI, JORGE EDUARDO** (CUIL 20204632597) a la Plataforma de pagos del Foro de Abogados de la Provincia de San Juan.

Usted va a abonar Inicio de demanda - Juan Perez c/Natalio Ruiz por un total de  
**\$3750,00**

**PAGAR**

La figura anterior muestra la pantalla de bienvenida a esta modalidad de pago, informando el usuario y cuil que realizará el pago (corresponde al usuario que ingreso a la MEV) y el importe a abonar.

Al hacer click en el botón PAGAR, se inicia el pago a través de Plus Pagos, tal como se muestra en la siguiente figura:

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Q4/36 Sitúa para finalizar la transacción.

**Medio de pago**

Tarjeta Crédito

Titular de la tarjeta  
BOLLATI, JORGE E

Número de tarjeta  
4000 0000 0000 0002

Cuotas  
1

Vencimiento  
Mes: 10, Año: 2022, Cód. Seguridad: 000

Email  
luisaperez@gmail.com

Tipo  
DNI, N° Documento: 20123456

Fecha Nacimiento  
Día: 10, Mes: 09, Año: 1968

**RESUMEN DE PAGO**

Inicio de demanda - Juan Perez c/ Natalio Ruiz

Total a pagar: \$ 3.750,00

Acepto los términos y condiciones y política de privacidad.  
 Acepto guardar mis datos (opcional).

Pagar

Cancelar

Se deberán completar todos los campos el Plus Pagos establece como obligatorios para culminar el proceso de pago, tal como se muestra en la figura anterior.

Una vez que el pago se proceso con éxito, Plus Pagos muestra el siguiente comprobante válido como pago:

**PlusPagos**

**Comprobante de pago**

**FORO DE ABOGADOS DE SAN JUAN**

Importe  
**\$ 3750,00**

Fecha	Hora	Nro. Trans.
09/12/2020	13:51:22	46073

Medio de pago	Cuotas	DNI
Visa Crédito	1	20123456

Nro. de referencia  
**ut-9dbb0288-J**

Productos  
**Inicio de demanda - Juan Perez c/Natalio Ruiz**

EL PAGO ESTÁ SUJETO A IMPUTACIÓN DE LA ENTIDAD

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Seguidamente, la MEV muestra el siguiente mensaje dando como confirmado el inicio de la demanda.

### Presentar demanda

✓ Datos de la demanda    ✓ Datos del pago    ✓ Pagar    4 Finalización



Recibimos la presentación de inicio de demanda. Una vez que realices el pago, el mismo impactará automáticamente en el sistema aproximadamente dentro de los 10 minutos posteriores a la realización del mismo. En la opción [Ver presentaciones](#) del menú principal, podrás ver el importe confirmado y seguir el estado de las presentaciones.

Si el pago se realizó y se procesó correctamente, el sistema adjunta automáticamente a la presentación de la demanda un comprobante interno donde se especifican datos del comprobante de Plus Pagos mas otros datos de control. Este comprobante se puede visualizar ingresando a “Ver Presentaciones”, buscar el Inicio de Demanda a consultar y presionando el botón “*Detalles*”

Mesa de Entrada Virtual (MEV) - Poder Judicial de San Juan

Ver Presentaciones

Buscar Tramite por filtro

Agregá los filtros que necesites

Buscar Limpia Búsqueda

Código	Actualizado	Tipo Tramite	Estado Tramite	Caratula	Expediente	Total pagado	Acciones
27730	15/12/20 08:09	Inicio de demanda	Iniciado	asdasd	-	375	<a href="#">Detalles</a>
27729	11/12/20 05:29	Inicio de demanda	Iniciado	Garcia c/ Perez	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27728	10/12/20 20:15	Inicio de demanda	Iniciado	Perez c/ Perez	-	0	<a href="#">Detalles</a>

## Detalle Inicio demanda

Código 27730	Fecha de Creación 15/12/20 08:09	Actualizado 15/12/20 08:09	Tipo Tramite Inicio de demanda
<b>Estado Tramite</b> Iniciado	Carátula tentativa asdasd	Expediente -	Juzgado -
Mesa de Entrada Mesa Receptora Unica de Causas Laborales	Total pagado	Carátula -	Monto demanda 15.000,00
Tasa just. 375,00	Pagado Si		

### Archivos Adjuntos



Documento  
**Demanda**  
Archivo  
Procesar Liquidaciones P...



Documento  
**Depósito Tasa/Sellado Judicial**  
Archivo  
Comprobante de pago on...

Cancelar [Eliminar Inicio demanda](#)

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL



**PODER JUDICIAL**  
Provincia de San Juan

---

**Comprobante de uso de pago [QA]**  
N° 141

---

**Fecha :** 15/12/2020 08:28  
**Cuil :** 2036033388  
**Importe :** \$ 375.00  
**Usuario :** Sistema - Mesa de entrada virtual  
**Trámite :** Presentación de demanda  
**Identificador trámite :** 27730  
**Detalle :** Inicio de demanda - asdasd

**Pagos**

N° de pago	Importe
46554	375.00

2.) **Tengo un comprobante de pago sin utilizar por \$..... y lo quiero cargar:** Esta opción se utiliza cuando el profesional tiene en su poder uno o varios comprobantes emitidos por el Foro de Abogados que acrediten el pago del importe de la tasa. En este caso el profesional puede asignar esos comprobantes como pago del inicio de la demanda, sin necesidad de realizar el pago online descripto anteriormente.

La siguiente figura muestra la forma de ingresar el o los comprobantes:

---

### Cargar un comprobante de pago

Número de transacción / N° de pago \*



---

CerrarCargar pago

---

El número de transacción del comprobante que solicita se ingrese, es el que figura en el comprobante emitido por Plus Pagos, y que se muestra en la siguiente imagen:

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL



## Comprobante de pago FORO DE ABOGADOS DE SAN JUAN

Importe  
**\$ 3750,00**

Fecha	Hora	Nro. Trans.
09/12/2020	13:51:22	46073
Medio de pago	Cuotas	DNI
Visa Crédito	1	20123456

**NRO. DE TRANSACCION  
46073**

Nro. de referencia  
ut-9dbb0288-J

Productos  
Inicio de demanda - Juan  
Perez c/Natalio Ruiz

EL PAGO ESTÁ SUJETO A IMPUTACIÓN DE LA ENTIDAD

Mediante este **Nro. de Transacción**, el sistema conoce el importe correspondiente y el estado del comprobante. Si el importe del mismo es menor al importe total de la tasa, el sistema seguirá solicitando mas comprobantes hasta completar el importe total respectivo. Si el o alguno de los comprobantes ingresados ya fue utilizado en otra oportunidad o bien NO corresponde el CUIL que generó el comprobante con el que está ingresando la demanda, el sistema lo **RECHAZARA**.

A los efectos de dar legitimidad a los documentos enviados, los mismos se almacenan en el sistema con un "Cargo Electrónico", insertado al pie de cada página de cada documento, cuyo formato se describe en la siguiente imagen:



Id. de documento: 0000000025

Identificador único  
Del documento  
En el sistema

Poder Judicial de San Juan

Recibido 29/04/2020 05:22:41 en Mesa de Entrada de Familia

Fecha y hora en que  
fue presentado el  
documento

Mesa de Entradas  
Seleccionada para  
Presentar el  
documento



PODER JUDICIAL  
San Juan

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Inicio de Demanda con Pago Diferido

Este inicio de demanda se produce al seleccionar la modalidad de pago **Quiero diferir el pago**. Tal como se comentó anteriormente, este tipo de pago la demanda requiere pago de tasa de justicia y el mismo se realiza con posterioridad a la presentación.

Se pueden presentar dos situaciones distintas dependiendo del estado del trámite, a saber:

**A.) El trámite ya esta procesado por la mesa de entrada**. En este caso el estado del trámite es "ACEPTADO" y el mismo ya se encuentra sorteado y radicado en un juzgado, con lo cual la debida acreditación del pago se realiza mediante la presentación de un escrito a tal fin, y cuyo procedimiento es el siguiente:

1. Ir a la opción de "Presentación Escritos" de la MEV
2. Ingresar los datos correspondientes a la demanda en cuestión mediante Fuero, Juzgado, Nro. de Autos y Caratula
3. En Tipo de escrito buscar y seleccionar "Reposición de Sellado".
4. Adjuntar el comprobante de pago que acredite el pago de la tasa respectiva.

**B.) El trámite NO esta procesado por la mesa de entrada**. En este caso el estado del trámite es "INICIADO", con lo cual todavía es posible realizar el pago ONLINE desde la MEV de la tasa de justicia correspondiente. Para ello la modalidad es la siguiente:

1. Ingresar a "Mis Presentaciones" y seleccionar el trámite. Deberá ubicar el inicio de demanda en cuestión y verificar que la columna "Total Pagado" figure en cero y el "Estado" sea INICIADO

Código	Actualizado	Tipo Tramite	Estado Tramite	Caratula	Expediente	Total pagado	Acciones
27730	15/12/20 08:09	Inicio de demanda	Iniciado	asdasd	-	375	<a href="#">Detalles</a>
27729	11/12/20 05:29	Inicio de demanda	Iniciado	Garcia c/ Perez	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27728	10/12/20 20:15	Inicio de demanda	Iniciado	Perez c/ Perez	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27727	10/12/20 20:08	Inicio de demanda	Iniciado	Gonzalez c/ Garcia	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27726	10/12/20 20:07	Inicio de demanda	Iniciado	Aubone c/ Perez	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27725	10/12/20 20:07	Inicio de demanda	Iniciado	Perez c/ Garcia	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27724	10/12/20 20:06	Inicio de demanda	Iniciado	perez c/ perez	-	0	<a href="#">Detalles</a>

2. Presionar el botón "Detalles".

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Detalle Inicio demanda

Código 27729	Fecha de Creación 11/12/20 05:29	Actualizado 11/12/20 05:29	Tipo Tramite Inicio de demanda
Estado Tramite <b>Iniciado</b>	Carátula tentativa Garcia c/ Perez	Expediente -	Juzgado -
Mesa de Entrada Mesa Receptora Unica de Causas Civiles	Total pagado	Carátula -	Monto demanda 3.500,00
Tasa just. 87,50	Pagado No		

Pagar o cargar un pago

## Archivos Adjuntos



Cancelar

Eliminar Inicio demanda

3. Seleccionar la opción “Pagar o cargar un pago”. Al ingresar a esta opción, los pasos siguientes para realizar el pago son los descriptos en el **PASO 3: Pagar** con la opción “**Si, voy a pagar ahora**” en la página 17.
4. Confirmado el pago, se adjunta al trámite el comprobante interno de pago de la tasa, generado automáticamente por el sistema.

## Detalle Inicio demanda

Código 27730	Fecha de Creación 15/12/20 08:09	Actualizado 15/12/20 08:09	Tipo Tramite Inicio de demanda
Estado Tramite <b>Iniciado</b>	Carátula tentativa asdasd	Expediente -	Juzgado -
Mesa de Entrada Mesa Receptora Unica de Causas Laborales	Total pagado	Carátula -	Monto demanda 15.000,00
Tasa just. 375,00	Pagado Si		

## Archivos Adjuntos



Cancelar

Eliminar Inicio demanda

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL



**PODER JUDICIAL**  
Provincia de San Juan

---

**Comprobante de uso de pago [QA]**  
**N° 141**

---

**Fecha :** 15/12/2020 08:28  
**Cuil :** 2036033388  
**Importe :** \$ 375.00  
**Usuario :** Sistema - Mesa de entrada virtual  
**Trámite :** Presentación de demanda  
**Identificador trámite :** 27730  
**Detalle :** Inicio de demanda - asdasd

**Pagos**

N° de pago	Importe
46554	375.00

5. En este caso se habilita un botón para tal fin denominado “**Pagar o cargar pago**” al consultar el estado de la demanda en [Ver mis presentaciones.](#)

## Solicitud de Inicio de Mediación

Esta opción es de uso exclusivo para aquellos casos en que es necesario solicitar una instancia de mediación previa obligatoria. A través de la firma de un convenio entre la Corte de Justicia de San Juan y el Foro de Abogados de San Juan, se implementa la gestión de pagos y cobros de tasas e impuestos judiciales, por medio del pago del Botón de Pago Electrónico (BPE).

El pago de tasa de mediación se realiza online, es decir, mediante un “Botón de Pago” incorporado en esta opción mediante la plataforma de PLUS PAGOS.

Solicitud de Inicio de Mediación

1 Datos de la mediación 2 Datos del pago 3 Pagar 4 Finalización

Mesa Receptora Única de Causas \*

Carátula tentativa \*

Monto mediación Máximo 250 caracteres  
\$ 800

Mediación  
Adjuntar documento Mediación. Sólo formato PDF

Siguiente Limpiar ?

Es necesario completar 4 pasos obligatorios para culminar la presentación:

### **PASO 1: Datos de la mediación**

Los datos a ingresar son los siguientes:

**Mesa Receptora Única de Causas:** Para este caso exclusivo, la mesa habilitada al respecto es “Centro Judicial de Mediación (CEJUME)”. **Este es un dato obligatorio.**

**Carátula tentativa:** Se debe ingresar una carátula tentativa para la mediación, la cual no significa que será la definitiva asignada al expediente por el sistema. **Este es un dato obligatorio.**

**Monto mediación:** Este campo es solo de lectura, y representa la tasa de justicia a pagar por el proceso de inicio de mediación. Este valor está parametrizado en el sistema y su cálculo está dado por una cantidad de unidades tributarias (UT) y el valor monetario de cada UT.

Para poder iniciar la solicitud de mediación, deberá adjuntar por lo menos un documento obligatorio al respecto.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

La documentación adjuntada deberán ser archivos PDF, no se permitirán otros formatos. Estos archivos deberán ser livianos de peso (máximo 450 KB por página), cada página en formato A4 o Legal. El tamaño máximo de cada archivo a subir no podrá superar los 350.000 KB (aproximadamente 350 MB), límite definido por el servidor de almacenamiento. Se recomienda, cuando sea posible, confeccionar el escrito en un programa de edición de texto y luego exportarlo a PDF.

Después de completar todos los requisitos anteriores, se habilita el botón **Siguiente** para continuar con el siguiente paso.

Solicitud de Inicio de Mediación

1 Datos de la mediación 2 Datos del pago 3 Pagar 4 Finalización

Mesa Receptora Unica de Causas \*

Centro Judicial de Mediación (CEJUME)

Carátula tentativa \*

Juan Perez c/Carolina Piparo

Monto mediación Máximo 250 caracteres

\$ 800

Mediación

FormularioSolicitudMediacion.pdf

Adjuntar documento Mediación. Sólo formato PDF

Total páginas: 1

Siguiente Limpiar ?

### **PASO 2: Datos del pago**

Solicitud de Inicio de Mediación

1 Datos de la mediación 2 Datos del pago 3 Pagar 4 Finalización

¿La presentación requiere pago de sellado?

Si, y voy a pagar ahora

Podrás pagar la tasa de justicia de forma online a través de foro de abogados

Quiero utilizar el beneficio a mediar sin gastos

No se cobrará tasa de justicia si la mediación así lo merita

No corresponde pago de sellado

No se cobrará tasa de justicia por existir exención legal

Quiero diferir el pago

Deberás realizar el pago luego a través de la MEV

Volver Atrás

Seleccionar una opción de pago deseada, a saber:

**1.) Si, y voy a pagar ahora:** Se habilitará el Botón de Pago online

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

**2.) Quiero utilizar el beneficio de mediar sin gastos:** Para los casos de las mediaciones que no exige pago de tasa de justicia. En este caso el CEJUME evaluará si a la misma le corresponde o no a este tipo de opción de pago y poverá o no según determine. Si se determina que debe pagar la tasa respectiva, la misma será efectivizada por el profesional mediante una presentación de escrito para tal fin, seleccionado el tipo de trámite “Reponer Sellado” y adjuntando el comprobante de pago respectivo.

**3.) No corresponde pago de sellado:** Para los casos de las mediaciones que no exige pago de tasa de justicia. En este caso el CEJUME evaluará si a la misma le corresponde o no a este tipo de opción de pago y poverá o no según determine. Si se determina que debe pagar la tasa respectiva, la misma será efectivizada por el profesional mediante una presentación de escrito para tal fin, seleccionado el tipo de trámite “Reponer Sellado” y adjuntando el comprobante de pago respectivo.

**4.) Quiero diferir el pago:** Para los casos en que la mediación requiere pago de tasa de justicia y el mismo se realizará con posterioridad a la presentación. En este caso se habilita un botón para tal fin denominado “Pagar o cargar pago” al consultar el estado de la demanda en [Ver mis presentaciones](#).

**Excepto la opción 1, para el resto de las opciones en este paso ya queda concluido el proceso de solicitud de inicio de mediación.**

### **PASO 3: Pagar**

La siguiente imagen, muestra el paso a seguir cuando se seleccionó la opción de pago “***Si, voy a pagar ahora***”.

La imagen muestra una interfaz de usuario con el título "Solicitud de Inicio de Mediación". En la parte superior, hay una barra de progreso con cuatro etapas: "Datos de la mediación" (completada), "Datos del pago" (completada), "3 Pagar" (seleccionada) y "4 Finalización".

Debajo de la barra de progreso, se muestra un recuadro con el texto "Importe a pagar \$ 800.00".

Hay dos opciones de pago:

- Una opción con un ícono de tarjeta de crédito que dice: "Realizar el pago online a través del Foro de Abogados de San Juan. Puedes pagar con tarjeta de débito o crédito." Al lado de esta opción hay un botón azul que dice "Pagar".
- Una opción con un ícono de un documento que dice: "Tengo un comprobante de pago sin utilizar por \$800.00 y lo quiero cargar. Puedes cargar más de un comprobante hasta alcanzar el importe a pagar." Al lado de esta opción hay un botón azul que dice "Cargar".

Las opciones disponibles son:

1.) **Realizar el pago a través del Foro de Abogados de San Juan:** Mediante el cual el procedimiento es el siguiente:

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Bienvenido **GERONIMO, MARTA ISABEL** (CUIL 27206754155) a la Plataforma de pagos del Foro de Abogados de la Provincia de San Juan.

Usted va a abonar Inicio de mediación - Juan Perez c/Carolina Piparo por un total de **\$800,00**

PAGAR

La figura anterior muestra la pantalla de bienvenida a esta modalidad de pago, informando el usuario y cuil que realizará el pago (corresponde al usuario que ingreso a la MEV) y el importe a abonar.

Al hacer click en el botón PAGAR, se inicia el pago a través de Plus Pagos, tal como se muestra en la siguiente figura:

The screenshot displays the PlusPagos payment interface. At the top, the PlusPagos logo is visible, along with a timer indicating 04:36 minutes remaining for the transaction. The interface is divided into two main sections: a payment form on the left and a payment summary on the right.

**Medio de pago:** Tarjeta Crédito (dropdown menu).  
**Titular de la tarjeta:** BOLLATI, JORGE E.  
**Número de tarjeta:** 4000 0000 0000 0002 (with a Visa logo).  
**Cuotas:** 1 (dropdown menu).  
**Vencimiento:** Mes: 10, Año: 2022, Cód. Seguridad: xxx.  
**Email:** luisperez@gmail.com.  
**Tipo:** DNI, **Nº Documento:** 20123456.  
**Fecha Nacimiento:** Día: 10, Mes: 09, Año: 1968.

**RESUMEN DE PAGO:**  
Inicio de demanda - Juan Perez c/Natalio Ruiz  
Total a pagar: \$3.750,00  
 Acepto los términos y condiciones y política de privacidad.  
 Acepto guardar mis datos (opcional).  
Buttons: Pagar (blue), Cancelar (red).

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Se deberán completar todos los campos el Plus Pagos establece como obligatorios para culminar el proceso de pago, tal como se muestra en la figura anterior.

Una vez que el pago se procesó con éxito, Plus Pagos muestra el siguiente comprobante válido como pago:



---

**Comprobante de pago**  
**FORO DE ABOGADOS DE SAN JUAN**

**Importe**  
**\$ 3750,00**

<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Nro. Trans.</b>
09/12/2020	13:51:22	46073

<b>Medio de pago</b>	<b>Cuotas</b>	<b>DNI</b>
Visa Crédito	1	20123456

**Nro. de referencia**  
ut-9dbb0288-J

**Productos**  
Inicio de demanda - Juan  
Perez c/Natalio Ruiz

EL PAGO ESTÁ SUJETO A IMPUTACIÓN DE LA ENTIDAD

Seguidamente, la MEV muestra el siguiente mensaje dando como confirmado el inicio de la solicitud de mediación.



Si el pago se realizó y se procesó correctamente, el sistema adjunta automáticamente a la presentación del inicio de la mediación un comprobante interno donde se especifican datos del comprobante de Plus Pagos mas otros datos de control. Este comprobante se puede visualizar ingresando a “Ver Presentaciones”, buscar el Inicio de Mediación a consultar y presionando el botón “*Detalles*”

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Código	Actualizado	Tipo Tramite	Estado Tramite	Caratula	Expediente	Total pagado	Acciones
27838	29/10/21 11:41	Inicio de mediación	Iniciado	Juan Perez c/Carolina Piparo	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27837	28/10/21 09:58	Inicio de mediación	Iniciado	bollati-geronimo	-	800	<a href="#">Detalles</a>
27833	26/10/21 10:36	Presentación de Escrito	Rechazado	BOLLATI, JORGE EDUARDO	5555	0	<a href="#">Detalles</a>
27832	26/10/21 10:34	Inicio de mediación	Aceptado	Solicitud de mediacion prueba nro1	66666	0	<a href="#">Detalles</a>
27830	25/10/21 11:06	Inicio de demanda	Iniciado	sfsdfs	-	0	<a href="#">Detalles</a>
27829	25/10/21 11:05	Inicio de mediación	Iniciado	echevarria	-	0	<a href="#">Detalles</a>

## Detalles Inicio de mediación

**Estado Tramite**  
**Iniciado**

Mesa de Entrada  
Centro Judicial de Mediación  
(CEJUME)

Tasa Just.  
800,00

Carátula tentativa  
bollati-geronimo

Total pagado:

Pagado  
Si

Expediente

-

Carátula

-

Juzgado

-

Monto demanda

800,00

### Archivos Adjuntos



Cancelar

Eliminar Inicio de mediación



**PODER JUDICIAL**  
Provincia de San Juan

---

**Comprobante de uso de pago [QA]**  
N° 7

---

**Fecha :** 28/10/2021 10:56  
**Cuil :** 27206754155  
**Importe :** \$ 800.00  
**Usuario :** Sistema - Mesa Entrada Virtual Usuario API  
 MEV  
**Trámite :** En juicio ejecutivo  
**Identificador trámite :** 27837  
**Detalle :** Inicio de mediación - bollati-geronimo

Pagos	
N° de pago	Importe
65761	800.00

2.) **Tengo un comprobante de pago sin utilizar por \$..... y lo quiero cargar:** Esta opción se utiliza cuando el profesional tiene en su poder uno o varios comprobante emitido por el Foro de Abogados que acrediten el pago del importe de la tasa. En este caso el profesional puede

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

asignar esos comprobantes como pago del inicio de la demanda, sin necesidad de realizar el pago online descrito anteriormente.

La siguiente figura muestra la forma de ingresar el o los comprobantes:

### Cargar un comprobante de pago

Número de transacción / N° de pago \*

Cerrar Cargar pago

El número de transacción del comprobante que solicita se ingrese, es el que figura en el comprobante emitido por Plus Pagos, y que se muestra en la siguiente imagen:



### Comprobante de pago

**FORO DE ABOGADOS DE SAN JUAN**

Importe  
**\$ 3750,00**

Fecha	Hora	Nro. Trans.
09/12/2020	13:51:22	46073
Medio de pago	Cuotas	DNI
Visa Crédito	1	20123456

Nro. de referencia  
ut-9dbb0288-J

Productos  
Inicio de demanda - Juan  
Perez c/Natalio Ruiz

EL PAGO ESTÁ SUJETO A IMPUTACIÓN DE LA ENTIDAD

**NRO. DE TRANSACCION  
46073**

**Mediante este Nro. de Transacción, el sistema conoce el importe correspondiente y el estado del comprobante. Si el importe del mismo es menor al importe total de**

34

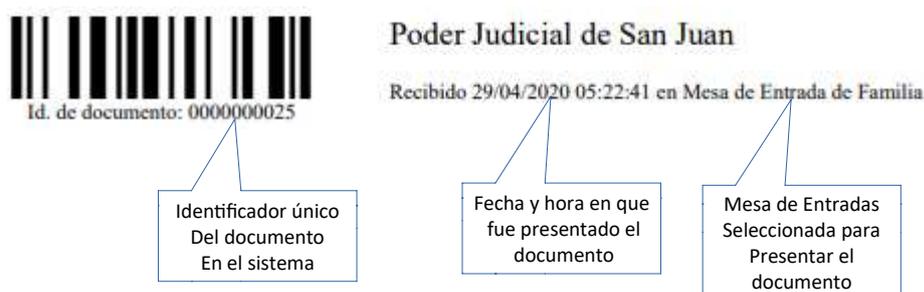


PODER JUDICIAL  
San Juan

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

la tasa, el sistema seguirá solicitando mas comprobantes hasta completar el importe total respectivo. Si el o alguno de los comprobantes ingresados ya fue utilizado en otra oportunidad o bien NO corresponde el CUIL que generó el comprobante con el que está ingresando la demanda, el sistema lo RECHAZARA.

A los efectos de dar legitimidad a los documentos enviados, los mismos se almacenan en el sistema con un “Cargo Electrónico”, insertado al pie de cada página de cada documento, cuyo formato se describe en la siguiente imagen:



### Inicio de Mediación con Pago Diferido

Este inicio de solicitud de mediación se produce al seleccionar la modalidad de pago **Quiero diferir el pago**. Tal como se comentó anteriormente, en este tipo de pago se requiere pago de tasa de justicia y el mismo se realiza con posterioridad a la presentación.

Se pueden presentar dos situaciones distintas dependiendo del estado del trámite, a saber:

**A.) El trámite ya esta procesado por el CEJUME**. En este caso el estado del trámite es “ACEPTADO” y el mismo ya se encuentra sorteado, con lo cual la debida acreditación del pago se realiza mediante la presentación de un escrito a tal fin, y cuyo procedimiento es el siguiente:

5. Ir a la opción de “Presentación Escritos” de la MEV
6. Ingresar los datos correspondientes a la demanda en cuestión mediante Fuero, Juzgado, Nro. de Autos y Caratula
7. En Tipo de escrito buscar y seleccionar “Reposición de Sellado”.
8. Adjuntar el comprobante de pago que acredite el pago de la tasa respectiva.

**B.) El trámite NO esta procesado por el CEJUME**. En este caso el estado del trámite es “INICIADO”, con lo cual todavía es posible realizar el pago ONLINE desde la MEV de la tasa de justicia correspondiente. Para ello la modalidad es la siguiente:

6. Ingresar a “Mis Presentaciones” y seleccionar el trámite. Deberá ubicar el inicio de mediación en cuestión y verificar que la columna “Total Pagado” figure en cero y el “Estado” sea INICIADO

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Búscar Tramite por filtro

Agregá los filtros que necesites

Código	Actualizado	Tipo Tramite	Estado Tramite	Caratula	Expediente	Total pagado	Acciones
27838	29/10/21 11:41	Inicio de mediación	Iniciado	Juan Perez c/Carolina Piparo	-	0	<input type="button" value="Detalles"/>
27837	28/10/21 09:58	Inicio de mediación	Iniciado	bollati-geronimo	-	800	<input type="button" value="Detalles"/>
27833	26/10/21 10:36	Presentación de Escrito	Rechazado	BOLLATI, JORGE EDUARDO	5555	0	<input type="button" value="Detalles"/>
27832	26/10/21 10:34	Inicio de mediación	Aceptado	Solicitud de mediacion prueba nro1	66666	0	<input type="button" value="Detalles"/>
27830	25/10/21 11:06	Inicio de demanda	Iniciado	sfsdfs	-	0	<input type="button" value="Detalles"/>
27829	25/10/21 11:05	Inicio de mediación	Iniciado	echevarria	-	0	<input type="button" value="Detalles"/>
27828	25/10/21 10:32	Presentación de Escrito	Iniciado	sfsfsfsdfs	987654	0	<input type="button" value="Detalles"/>
27827	25/10/21 10:31	Presentación de Escrito	Iniciado	Sanchez c/Prieto	123456	0	<input type="button" value="Detalles"/>

Items per page: 10 1 - 10 of 10

### 7. Presionar el botón “Detalles”.

#### Detalles Inicio de mediación

Código	27838	Fecha de Creación	29/10/21 11:41	Actualizado	29/10/21 11:41	Tipo Tramite	Inicio de mediación
<b>Estado Tramite</b>	<b>Iniciado</b>	Carátula tentativa	Juan Perez c/Carolina Piparo	Expediente	-	Juzgado	-
Mesa de Entrada	Centro Judicial de Mediación (CEJUME)	Total pagado	-	Carátula	-	Monto demanda	800,00
Tasa Just.	800,00	Pagado	No				

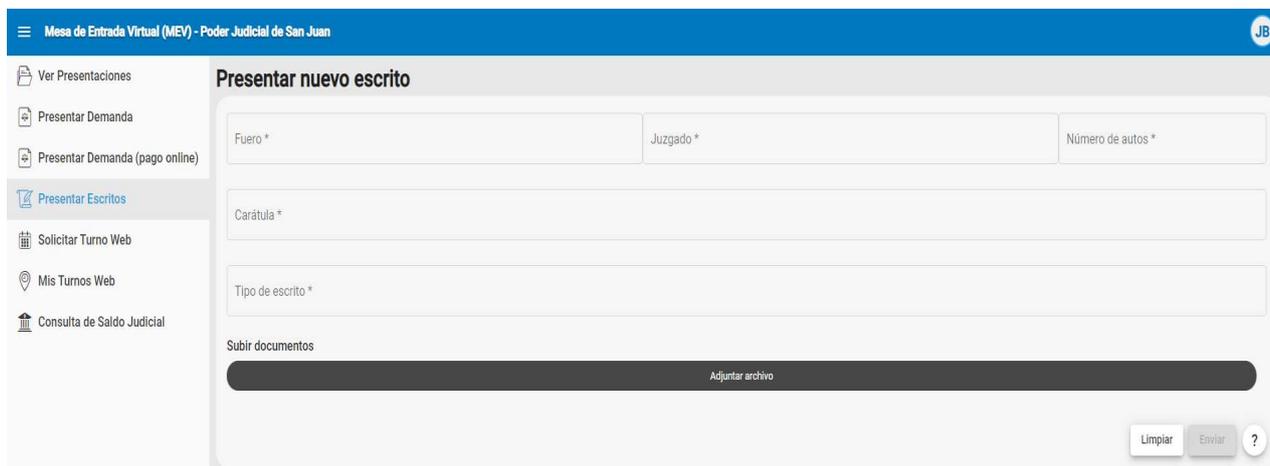
#### Archivos Adjuntos



8. Seleccionar la opción “Pagar o cargar un pago”. Al ingresar a esta opción, los pasos siguientes para realizar el pago son los descriptos en el **PASO 3: Pagar** con la opción “***Si, voy a pagar ahora***” .
9. Confirmado el pago, se adjunta al trámite el comprobante interno de pago de la tasa, generado automáticamente por el sistema.

## Presentar Escritos

En esta sección se podrán presentar escritos a un expediente. La pantalla que dará inicio a la presentación es la siguiente:



The screenshot shows the 'Presentar nuevo escrito' form in the MEV system. The form includes the following fields and elements:

- Fuero \***: A dropdown menu for selecting the court.
- Juzgado \***: A dropdown menu for selecting the court.
- Número de autos \***: A text input field for the case number.
- Carátula \***: A text input field for the title or description of the document.
- Tipo de escrito \***: A dropdown menu for selecting the type of document.
- Subir documentos**: A section for uploading documents, with a button labeled 'Adjuntar archivo'.
- Buttons**: 'Limpiar', 'Enviar', and a help icon (?) at the bottom right.

Los datos solicitados son:

**Fuero:** Se despliega una lista desplegable con los fueros habilitados para este tipo de trámite. **Este es un dato obligatorio.**

**Juzgado:** Se despliega una lista con todos los juzgados habilitados y según el fuero seleccionado anteriormente, para este tipo de operación y donde el usuario debería seleccionar el que corresponda a la radicación del expediente a considerar. **Este es un dato obligatorio.**

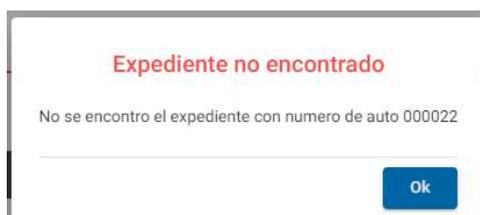
**Número de Autos:** Se ingresa el número de autos o expediente donde se asociará el/los escrito/s. En el caso de seleccionar algún juzgado de paz que este integrado con el expediente electrónico SAE (\*), el numero de autos ingresado se buscará en el SAE presionando la lupa que se muestra en la siguiente figura. **Este es un dato obligatorio.**



En caso de no figurar ese número de autos en el juzgado no podrá presentar el escrito, en caso de encontrarlo se completará automáticamente el campo Carátula / Descripción.

**(\*): Para saber los juzgados donde funciona el SAE, ver el apartado en la página 7 titulado “ Integración electrónica con el Sistema de Administración de Expedientes (SAE)”**

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

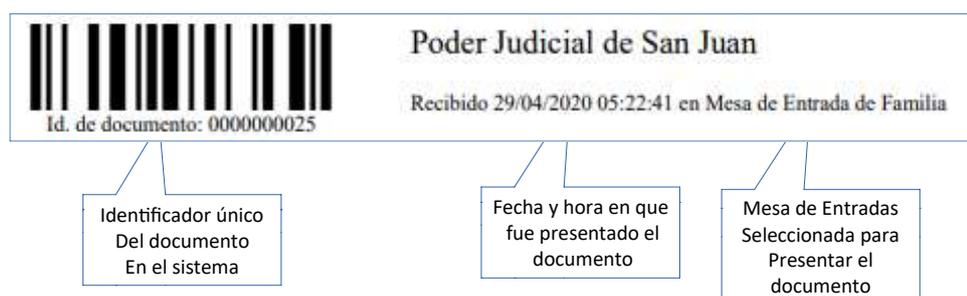


**Carátula:** Se ingresa la carátula del expediente donde se asociará el/los escrito/s. En el caso de seleccionar algún juzgado de paz que este integrado con el expediente electrónico SAE (\*), la carátula no podrá ser completada a mano y ese campo se completará automáticamente desde el sistema con el número de autos encontrado. **Este es un dato obligatorio.**

**Tipo de escrito:** Se despliega una lista con todos los tipos de escritos habilitados. **Este es un dato obligatorio.**

**Subir documentos (Adjuntar Archivo):** En esta sección se adjuntan los archivos PDF de los escritos o documentación adicional a presentar. **Es obligatorio adjuntar como mínimo un archivo.**

A los efectos de dar legitimidad a los documentos enviados, los mismos se almacenan en el sistema con un “Cargo Electrónico”, insertado al pie de cada página de cada documento, cuyo formato se describe en la siguiente imagen:



**(\*): Para saber los juzgados donde funciona el SAE, ver el apartado en la página 7 titulado “ Integración electrónica con el Sistema de Administración de Expedientes (SAE)”**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

La documentación adjuntada deberán ser archivos PDF, no se permitirán otros formatos. Estos archivos deberán ser livianos de peso (máximo 450 KB por página), cada página en formato A4 o Legal. El tamaño máximo de cada archivo a subir no podrá superar los 350.000 KB (aproximadamente 350 MB), límite definido por el servidor de almacenamiento. Se recomienda, cuando sea posible, confeccionar el escrito en un programa de edición de texto y luego exportarlo a PDF.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Los juzgados que aparecen en el listado, son los que están habilitados para recibir un escrito digital.

Los campos que aparecen con un asterisco al lado, son de carácter obligatorio y no podrán ser omitidos. Para una correcta presentación, trate de ingresar el número de autos y la carátula tal cual sale en el expediente.

El listado de tipos de escrito son los permitidos hasta el momento, en caso de que no aparezca el tipo de escrito, seleccione la opción Otros escritos y se analizará después si es aceptado o no.



# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Ver Presentaciones

En esta sección se podrán listar todas las presentaciones de **escritos** y de **inicio de demanda** que se hayan realizado.

Se podrán filtrar los trámites según se desee.

The screenshot shows the search filter interface. On the left is a sidebar with navigation options: Ver Presentaciones, Presentar Demanda, Presentar Demanda (pago online), Presentar Escritos, Solicitar Turno Web, Mis Turnos Web, and Consulta de Saldo Judicial. The main area is titled 'Búscar Tramite por filtro' and contains a search box 'Agregá los filtros que necesites'. Below this are several filter fields: 'Código', 'Creada antes del' (with a calendar icon), 'Tipo Tramite' (dropdown), 'Estado Tramite' (dropdown), 'Caratula', and 'Expediente'. A 'Buscar' button is located to the right of the filter fields.

Si no se aplica algún filtro, por defecto el sistema muestra todas las presentaciones realizadas por el usuario, ordenadas por fecha en forma descendente, es decir, de mayor a menor fecha. Si se ha realizado un filtro, el sistema mostrará el resultado con el mismo criterio de orden, salvo que el usuario lo cambie haciendo click en el encabezado de cada columna.

The screenshot shows a table of presentations. The table has columns for Código, Actualizado, Tipo Tramite, Estado Tramite, Caratula, Expediente, Total pagado, and Acciones. The data is as follows:

Código	Actualizado	Tipo Tramite	Estado Tramite	Caratula	Expediente	Total pagado	Acciones
2	8/5/20 12:10	Presentación de Escrito	Aceptado	VALLE, OSVALDO FABIAN S/ ACCIÓN DE REDUCCIÓN (CONEXIDAD CON EXPTE. 119428)	132188	0	<a href="#">Detalles</a>
7	11/5/20 11:24	Presentación de Escrito	Aceptado	Aramburu Renzo Miguel C/ Suarez Andres Sebastian	160587	0	<a href="#">Detalles</a>
9	8/5/20 17:35	Presentación de Escrito	Aceptado	Alcusero Britzuela, María Alejandra c/ Orion SA - Ordinario	30042	0	<a href="#">Detalles</a>
10	11/5/20 12:30	Presentación de Escrito	Rechazado	BUSATTO EVELINA C/ ALLEGUE JORGE Y OTROS S/ Ordinario	160181	0	<a href="#">Detalles</a>
11	8/5/20 17:38	Presentación de Escrito	Aceptado	Cardozo Fanny Margot c/ Orion SA - Ordinario	30043	0	<a href="#">Detalles</a>
12	8/5/20 17:40	Presentación de Escrito	Aceptado	Castro Laura Rosana c/ Orion SA - Ordinario	30108	0	<a href="#">Detalles</a>
13	8/5/20 17:40	Presentación de Escrito	Aceptado	Fernandez, Mónica Alicia c/ Orion SA - Ordinario	30148	0	<a href="#">Detalles</a>
15	8/5/20 17:41	Presentación de Escrito	Aceptado	Garrido, Paola Natalia c/ Orion SA - Ordinario	30106	0	<a href="#">Detalles</a>
16	8/5/20 17:41	Presentación de Escrito	Aceptado	Gomez, Evangelina del Carmen c/ Orion SA - Ordinario	30110	0	<a href="#">Detalles</a>
17	8/5/20 17:42	Presentación de Escrito	Aceptado	Peraña, Mercedes Elizabeth c/ Orion SA - Ordinario	30105	0	<a href="#">Detalles</a>

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Items per page: 10' and '1 - 10 of 14138'.

Se aclara que en la **Mesa de Entrada Virtual** estarán disponibles solamente las presentaciones que fueron realizadas desde su puesta en funcionamiento, todas las presentaciones que se hicieron anteriormente no estarán disponibles.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

En la columna de **Estado Trámite** se podrá ir siguiendo los distintos estados que tendrá el trámite una vez presentado. Estos estados son los siguientes:

- **Iniciado:** Es el primer estado que recibe al momento de realizar la presentación. Este es el único estado del trámite en el que el abogado podrá cancelarlo, después ya no podrá hacerlo y la presentación seguirá su curso.
- **Cancelado:** El abogado lo canceló por alguna razón. Esta opción estará disponible hasta tanto la presentación sea tomada por el personal de Mesa de Entrada, y cambie al siguiente estado.
- **Procesando:** Este estado lo coloca el personal de Mesa de Entrada que recibe la presentación y que significa que estará validando la información que el abogado ha suministrado en la presentación del trámite.
- **Aceptado:** La presentación del escrito o el inicio de la demanda ha sido aceptada por la mesa de entrada porque la documentación presentada cumple con todos los requisitos e importa que se le dará el trámite que corresponda. En el caso de inicio de demanda, en este estado también se podrá ver la radicación del expediente al igual que el número de auto y carátula asignada al expediente.
- **Rechazado:** La documentación presentada no cumple con los requisitos necesarios. Para este estado se detalla el motivo por el cual fue rechazado. Por ejemplo: escrito dirigido a juzgado incorrecto o archivo que no corresponde escrito alguno.

La columna "**Total pagado**" hace referencia a los inicios de demanda, y es un dato nuevo que se incorpora con la nueva modalidad Presentar Demanda (pago online) y es aplicable solamente a este tipo de inicio de demanda. Cuando se inicia una demanda con pago online, y el pago se realizó y se completó por el botón de pago, en esta columna aparecerá el valor pagado por la tasa de justicia correspondiente. En el caso en que no se haya pagado la tasa, por alguna de las otras opciones de pago, en esta columna mostrará el valor en cero. **ESTA COLUMNA APARECERÁ SIEMPRE EN CERO SI LA PRESENTACION DE LA DEMANDA SE REALIZÓ POR EL METODO TRADICIONAL, SIN BOTON DE PAGO.**

Para ver todo el Detalle de las presentaciones, se debe hacer click en el botón  y visualizará la siguiente pantalla:

Detalle Inicio demanda

Código 27734	Fecha de Creación 16/12/20 09:38	Actualizado 16/12/20 09:38	Tipo Trámite Inicio de demanda
Estado Trámite <b>Iniciado</b>	Carátula tentativa Test	Expediente -	Juzgado -
Mesa de Entrada Mesa Receptora Unica de Causas Civiles	Total pagado	Carátula -	Monto demanda 12.323,00
Tasa just. 308,08	Pagado Si		

Archivos Adjuntos



Documento  
Demanda  
Archivo  
Mesa de Entrada Virtual ...



Documento  
Depósito Tasa/Sellado Judicial  
Archivo  
Comprobante de pago on...

Cancelar Eliminar Inicio demanda

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

La pantalla anterior, muestra el caso del inicio de demanda con pago online. Como se puede apreciar, el sistema genera y adjunta automáticamente al trámite el comprobante interno de pago (Depósito Tasa/Sellado Judicial), el cual contiene los datos propios del comprobante emitido por PlusPagos.

La siguiente pantalla, es el caso en que el inicio de la demanda también se realiza con pago online, pero con la diferencia que se seleccionó la opción de pago “Pago diferido”. Como se puede apreciar, el pago figura en cero y habilita el botón “Pagar o cargar un pago” para hacer efectivo el pago via online.

**Detalle Inicio demanda**

Código 27733	Fecha de Creación 16/12/20 09:36	Actualizado 16/12/20 09:36	Tipo Trámite Inicio de demanda
<b>Estado Trámite</b> <b>Iniciado</b>	Carátula tentativa Test	Expediente -	Juzgado -
Mesa de Entrada Mesa Receptora Unica de Causas Civiles	Total pagado	Carátula -	Monto demanda 13.520,00
Tasa Just. 338,00	Pagado No		

[Pagar o cargar un pago](#)

**Archivos Adjuntos**



Documento  
**Demanda**  
Archivo  
Mesa de Entrada Virtual -...

[Cancelar](#) [Eliminar inicio demanda](#)

Para el caso en que el estado del trámite sea “**RECHAZADO**”, se mostrará una pantalla similar a la anterior, detallando el motivo de rechazo, tal como se muestra remarcado con rojo en la siguiente imagen:

**Procesar Escrito**

Código 13	Tipo Trámite Presentación de Escrito	Fecha de Creación 20/4/20 11:28	Actualizado 22/4/20 12:09
Operario Abogado A	Legajo 666	<b>Estado Trámite</b> <b>Rechazado</b>	Abogado Número 26
Operario Ricardo Mollo	Carátula Prueba datosssssss	Expediente 1234	Juzgado Primer Juzgado de Familia

Mesa de Entrada

**⊗ Motivo Rechazo**

PDF INCORRECTO

**Archivos Adjuntos**

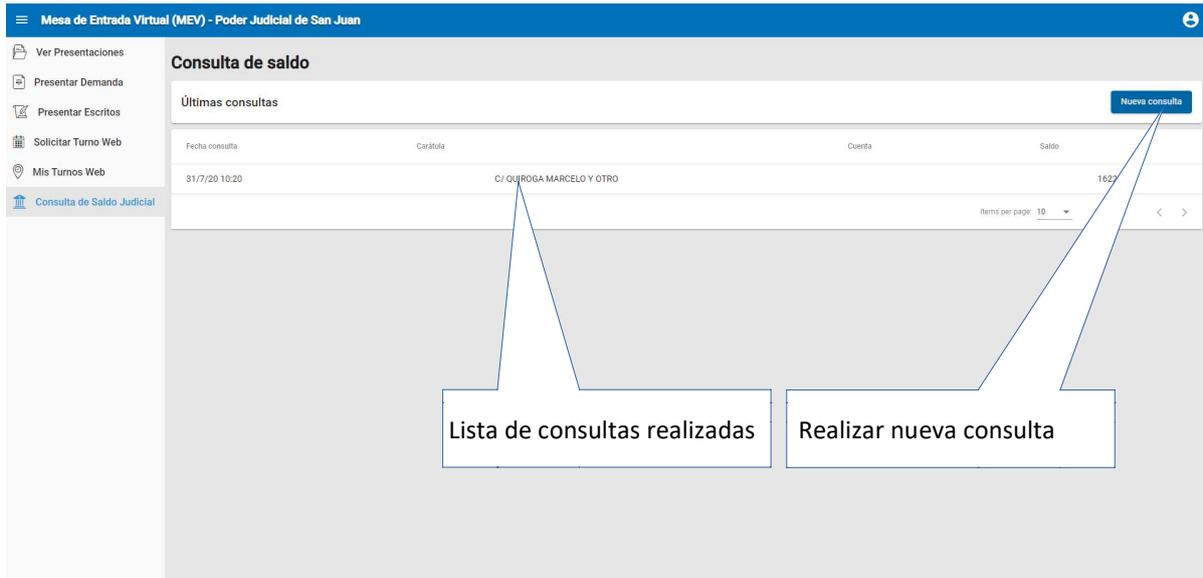


[Cerrar](#) [Completar Entrega](#) [Rechazar Escritos](#)

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Consulta de Saldo Judicial

A través de la Mesa de Entrada Virtual, se podrá consultar el saldo actual de la cuenta judicial asociada a las causas. Esta consulta se realiza en línea (online) con la cuenta abierta en el Banco San Juan. El esquema de la pantalla principal es la siguiente:



Su operatoria y los datos a ingresar para realizar una consulta se especifican en la siguiente figura:

The 'Nueva consulta' form contains the following fields and data:

- Formato de cuenta:** 009 - 123456 / 7. Labels below indicate: Sucursal (009), N° de cuenta (123456), and Dígito verificador (7).
- Juzgado:** 1ER. JUZG. LABORAL
- Sucursal:** Tribunales (009)
- N° de cuenta:** 74706
- Dígito verificador:** 6
- Buttons:** Cerrar and Consultar.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

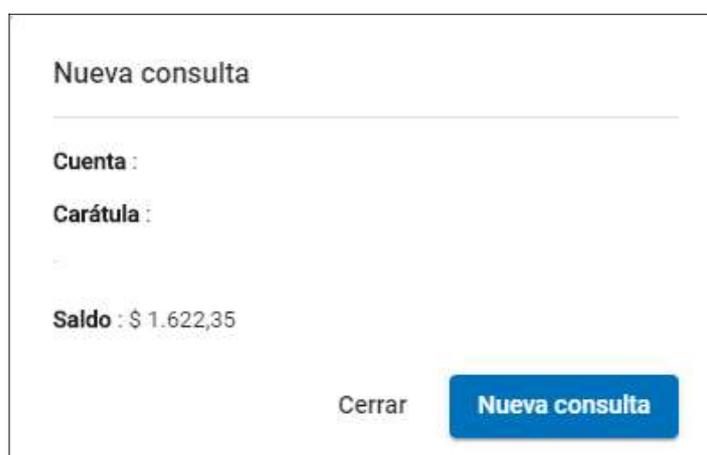
**Juzgado:** Se muestra una lista desplegable con todos los juzgados habilitados. Se deberá seleccionar el juzgado que corresponda a la causa a consultar.

**Sucursal:** Corresponde a la sucursal bancaria radicada la cuenta. Por defecto es siempre sucursal 009 Tribunales.

**N.º de Cuenta:** Ingresar el número de cuenta según el formato de cuenta.

**Digito Verificador:** Corresponde al último dígito de la derecha del formato de la cuenta.

El resultado de la consulta, en el caso en que los datos sean correctos, es como se muestra en la siguiente figura:



The screenshot displays a web interface titled "Nueva consulta". Below the title, there are three input fields: "Cuenta:", "Carátula:", and "Digito Verificador:". The "Saldo" is shown as "\$ 1.622,35". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" and "Nueva consulta".

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Consulta de Expedientes

A través de la Mesa de Entrada Virtual, el abogado, ya iniciado sesión mediante el ingreso de sus credenciales, podrá consultar los expedientes que está tramitando. Esta consulta está habilitada para todos los fuerosn donde funciona el sistema de expediente electrónico SAE (ver apartado en pagina 7). Debe seleccionar Fuero, para que se listen los expedientes que se están tramitando.

Mesa de Entrada Virtual (MEV) - Poder Judicial de San Juan

Ver Presentaciones

Recepción de Notificaciones

Consulta de Expedientes

Presentar documentación

Presentar Demanda

Presentar Escritos

Presentar Demanda (pago online)

Solicitud de Mediación

Registro General Inmobiliario

Turnos web

Banco San Juan

### Consulta de Expedientes

Para ver los expedientes recuerde seleccionar fuero y juzgado

Fuero \*

Laboral

Buscar Expedientes por filtro

Agregá los filtros que necesites

Buscar Limpilar Búsqueda

Fecha de inicio	Carátula	Auto	Juzgado / Organismo	En Letra	Acciones
09/08/2023	AGÜERO, JORGE ALBERTO C/ EL CRISTORANTE S.A. S/ ORDINARIO (sin segunda instancia)	45149/L6	OFIJU N°2 (3°, 4° y 6°)	✓	
30/11/2022	NEYEM, ALEJANDRA NOEMI C/ PISCIS S.R.L. S/ ORDINARIO (sin segunda instancia)	44410/L4	OFIJU N°2 (3°, 4° y 6°)	✓	
12/11/2019	FERNANDEZ, WALTER OMAR C/ MINERA ANDINA DEL SOL S/ ORDINARIO (sin segunda instancia)	40388/L1	OFIJU N°1 (1°, 2° y 5°)	✗	

MACHAS, DIEGO GUSTAVO V OTROS C/ DEL BUI BACKARDI ARGENTINA S A V

**Fuero:** Se despliega una lista desplegable con los fueros habilitados.

**Filtros:** Si presiona la opción filtros, se desplegará una ventana donde podrá seleccionar filtros por actor, demandado, juzgado/organismo, rango de fechas de creación y/o número de autos.

Buscar Expedientes por filtro

Agregá los filtros que necesites

Actor

Demandado

Juzgado / Organismo \*

Rango de Fechas de Inicio

MM/DD/YYYY - MM/DD/YYYY

Número de Autos

Buscar Limpilar Búsqueda

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

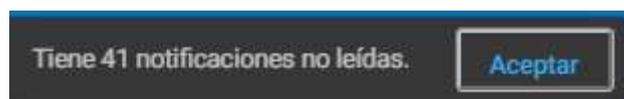


# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

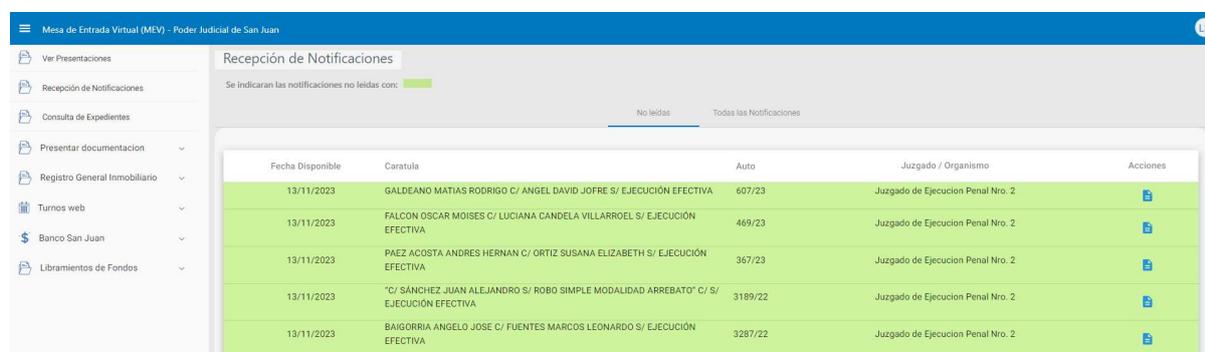
## Recepción de Notificaciones

Esta nueva funcionalidad está habilitada solamente en los fueros donde funciona el sistema de expediente electrónico SAE.

Al ingresar al sistema, se abrirá una advertencia con la cantidad de notificaciones que tiene por ver.



En la sección “Recepción de Notificaciones” el abogado podrá consultar las notificaciones.



Se indican las notificaciones no leídas con:

No leídas | Todas las Notificaciones

Fecha Disponible	Carátula	Auto	Juzgado / Organismo	Acciones
13/11/2023	GALDEANO MATIAS RODRIGO C/ ANGEL DAVID JOFRE S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	607/23	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	
13/11/2023	FALCON OSCAR MOISES C/ LUCIANA CANDELA VILLARROEL S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	469/23	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	
13/11/2023	PAEZ ACOSTA ANDRES HERNAN C/ ORTIZ SUSANA ELIZABETH S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	367/23	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	
13/11/2023	"C/ SANCHEZ JUAN ALEJANDRO S/ ROBO SIMPLE MODALIDAD ARREBATO" C/ S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	3189/22	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	
13/11/2023	BAIGORRIA ANGELO JOSE C/ FUENTES MARCOS LEONARDO S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	3287/22	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	

Si selecciona la solapa “No Leídas”, se listarán todas las notificaciones que el abogado todavía no ha leído. En el listado se muestra “Fecha Disponible” que indica cuando se puso disponible la notificación en la MEV, que es la misma de la fecha de generación de la notificación en el SAE, la carátula del expediente, el número de autos, el Juzgado/Organismo que notifica y una columna denominada acciones. Si presiona sobre el ícono de esta columna en la fila de alguna notificación, el abogado podrá ver los detalles de la notificación, con opción a descargar o visualizar los archivos adjuntos.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Datos de la Notificación

**Fecha Disponible:** 22/11/2023  
Expediente:

Fecha de Inicio Expediente: 18/10/2022  
N° Auto: 2392/22

**FLAGRANCIA C/ PEREZ GUTIERREZ WALTER NICOLAS S/ ROBO EN GRADO DE TENTATIVA Y VIOLACION DE DOMICILIO EN CONCURSO REAL C/ S/ EJECUCIÓN EFECTIVA**

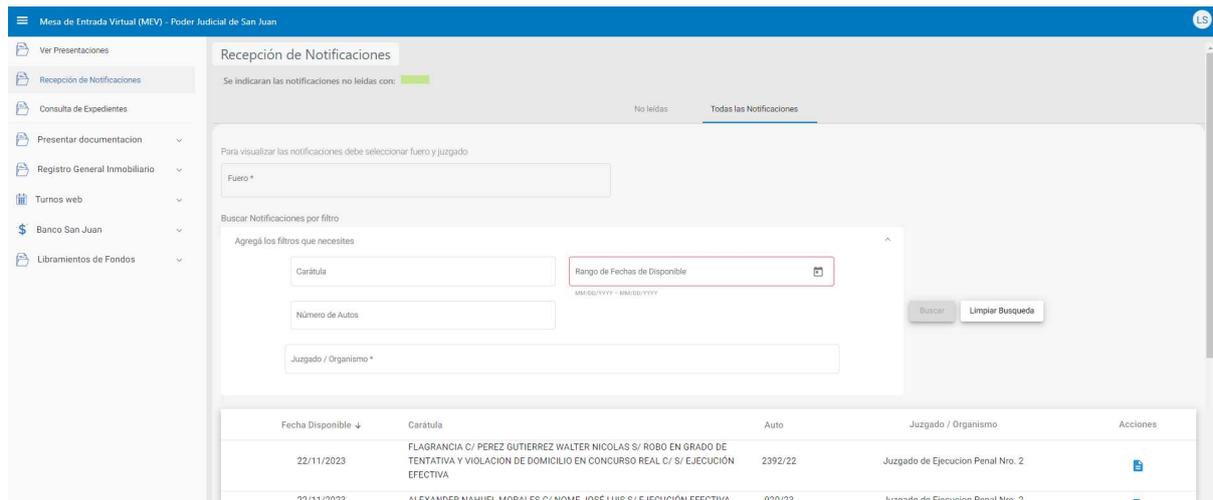
Escrito:  
OFICIO SPP

**Archivos Adjuntos**

  
Documento  
Archivo

Cerrar

Automáticamente la notificación desaparece de la solapa No Leídas, y para consultarla nuevamente debe ir a la solapa “Todas las Notificaciones”



Fecha Disponible ↓	Carátula	Auto	Juzgado / Organismo	Acciones
22/11/2023	FLAGRANCIA C/ PEREZ GUTIERREZ WALTER NICOLAS S/ ROBO EN GRADO DE TENTATIVA Y VIOLACION DE DOMICILIO EN CONCURSO REAL C/ S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	2392/22	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	
22/11/2023	ALEXANDER NAHUEL MORALES C/ NOME JOSÉ LUIS S/ EJECUCIÓN EFECTIVA	920/23	Juzgado de Ejecucion Penal Nro. 2	

En esta solapa se listan todas las notificaciones, tanto pendientes como notificadas. El listado tiene las mismas columnas que la solapa anterior.

También aparece la opción de filtrar el listado, por la carátula, por el número de autos, por un rango de fecha disponible y/o por juzgado u organismo.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL



# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Solicitud de Apertura de Cuenta (Apertura de Cuenta Folio)

A través de la Mesa de Entrada Virtual, el abogado, ya iniciado sesión mediante el ingreso de sus credenciales, tendrá la posibilidad de una nueva opción que le permita efectuar la solicitud de alta de una cuenta judicial y visualizar inmediatamente el resultado de la operación mediante su CBU asignado. Esta operación se realiza en línea (online) utilizando un servicio proporcionado por el Banco San Juan S.A. y tiene alcance para todas las cuentas Folio únicamente, quedando excluidas las cuentas de usura pupilar que continúan con el sistema tradicional en vigencia. El esquema de la pantalla principal es la siguiente:

The screenshot shows the 'Mesa de Entrada Virtual (MEV) - Poder Judicial de San Juan' interface. The main content area is titled 'Solicitud de alta de cuenta' and displays a table of 'Últimas solicitudes'. The table has columns for Fecha solicitud, Carátula, Juzgado, N° autos, cbu, Sucursal, N° de cuenta, and Acciones. A callout box labeled 'Lista de aperturas solicitadas' points to the table. Another callout box labeled 'Solicitar nueva apertura' points to a 'Solicitar apertura' button. A third callout box labeled 'Ver constancia de apertura' points to a 'Ver' button in the 'Acciones' column.

Fecha solicitud	Carátula	Juzgado	N° autos	cbu	Sucursal	N° de cuenta	Acciones
16/9/21 08:57	Prueba c/Todos	1ER. JUZG. LABORAL	1234	0450009402800028328711	009	283287/1	GENERADA Ver

Su operatoria y los datos a ingresar para realizar una nueva solicitud de apertura se especifican en la siguiente figura:

The screenshot shows the 'Solicitud de apertura' form. It has three input fields: 'Juzgado' (a dropdown menu), 'Carátula' (with a note 'Máximo 78 caracteres'), and 'N° Autos' (with a note 'Máximo 15 caracteres'). At the bottom, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Solicitar apertura'.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

**Juzgado:** Se muestra una lista desplegable con todos los juzgados habilitados. Se deberá seleccionar el juzgado que corresponda a la causa relacionada con la cuenta correspondiente.

**Carátula:** Ingresar la carátula correspondiente a la causa relacionada con la cuenta correspondiente. Tener en cuenta las siguientes validaciones:

1. Longitud máxima de la carátula es de 78 caracteres.
2. Verificar que el primer caracter no sea un espacio.
3. NO incorporar caracteres especiales tales como acentos, ñ. paréntesis, guión medio, guión bajo, etc.
4. La caratula deberá contener una separación entre actor y demandado delimitada por una "/", sin que le preceda una letra ("c", "s" o similar).

**N.º Autos:** Ingresar el numero de autos correspondiente a la causa relacionada con la cuenta correspondiente. Tener en cuenta que este campo tiene un máximo de 15 caracteres.

El sistema mostrará un mensaje con el resultado de la solicitud. Al mismo tiempo se podrá visualizar en el panel principal, donde se encuentra el listado de solicitudes, el estado de las solicitudes generadas.

Fecha solicitud	Carátula	Juzgado	N° autos	cbu	Sucursal	N° de cuenta	Estado	Acciones
16/9/21 08:57	Prueba c/Todos	1ER. JUZG. LABORAL	1234	0450009402800028328711	009	283287/1	GENERADA	Ver

Estado de la solicitud

Si el resultado de la solicitud fue exitosa, el estado corresponde a "**GENERADA**". Si por algún error o inconveniente no se pudo generar la apertura de la cuenta, el estado corresponde a "**CON ERROR**"; en este caso deberá comunicarse a los contactos del Poder Judicial para verificar la causa del error.

En el caso de que la apertura haya sido exitosa, se habilitará el botón "Ver" que muestra el comprobante (en formato PDF) con los datos correspondiente a la cuenta abierta, tal como lo muestra la figura:

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL



PODER JUDICIAL  
Provincia de San Juan

### Comprobante de apertura de cuenta bancaria N° 22

**Fecha de apertura:** 16/09/2021 11:57

**Solicitante :** BOLLATI, JORGE EDUARDO

**Cuil del solicitante :** 20204632597

**Juzgado :** 1ER. JUZG. LABORAL

**N° Autos :** 1234

**Carátula :** Prueba c/Todos

**CBU :** 0450009402800028328711

**Sucursal :** 009

**N° de cuenta :** 283287/1

**Identificador trámite :** 25dee027-cae5-4031-9b7f-  
58b15dbe61f7



## Libramiento de Fondos

El presente instructivo detalla el proceso de carga de solicitud de libramiento de fondos desde MEV por parte del profesional.

El profesional al ingresar en la MEV tendrá las siguientes opciones en el menú principal:



### **SOLICITUD DE LIBRAMIENTO DE FONDOS:**

#### **Paso 1: Datos de la solicitud**

En esta pantalla debe indicar: **Tipo de libramiento solicitado, monto y Nro. de autos.**

En tipo de libramiento las opciones son: Honorarios, Capital y/o intereses y Cuota alimentaria. Se debe ingresar una solicitud por cada tipo de libramiento.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

En el caso de solicitar un libramiento en concepto de **honorarios** el sistema valida la condición ante IVA del solicitante.

Si es **Responsable Inscripto** tener en cuenta que el monto solicitado debe ser **IVA incluido**. Asimismo debe indicar número de inscripción en Ingresos Brutos (sin guiones).

The screenshot shows a web form with a progress bar at the top indicating steps: Datos de la solicitud, Origen, Destino, and Finalización. The 'Datos de la solicitud' step is active. The form includes a dropdown menu for 'Selección el tipo de libramiento' set to 'Honorarios'. Below it is a text box for 'Monto correspondiente' with the value '§ 150.000'. A red note below the text box reads 'Debe declarar importe de Honorario con IVA incluido.'. The 'Inscripción en IVA' section has 'Responsable Inscripto' selected. Under 'Ganancias', 'Inscripto' is selected. Under 'Ingresos Brutos', 'Inscripto Local' is selected. A callout box points to the 'Nro. inscripción en Ingresos Brutos' field, which contains '0009996523', with the text 'Nro. de inscripción IBB sin guiones'. The 'Expediente de la causa' field contains '187/24'. A 'Siguiente' button is at the bottom right.

Si el profesional es **Monotributista**, automáticamente el sistema sugiere y marca las opciones siguientes:

- No Inscripto
- Régimen Simplificado

Aunque es posible que el profesional elija otras opciones, la marca automática es a los meros fines de agilizar la carga.

This screenshot shows the same form as above, but with 'Monotributista' selected under 'Inscripción en IVA'. Under 'Ganancias', 'No Inscripto' is selected. Under 'Ingresos Brutos', 'Régimen Simplificado - No pasible de retención' is selected. The 'Nro. inscripción en Ingresos Brutos' field is empty, with the label 'N° de ingresos brutos' below it. The 'Expediente de la causa' field still contains '187/24'. A 'Siguiente' button is at the bottom right.

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Al presionar el botón siguiente, pasa a la segunda pantalla de carga y validación de datos.

### Paso 2 : Origen

En esta pantalla debe indicar el juzgado al que pertenece la causa, la sucursal y el número de cuenta folio de la cuenta judicial.

**Para la Segunda Circunscripción, cualquiera sea la selección del juzgado: Juez Primera Denominación o Juez Segunda Denominación, indistintamente ambos están asociados al MISMO producto en la entidad emisora Banco San Juan: “Juzgado Multifuero 2da Circunscripción”**

Tener en cuenta que el último dígito de la cuenta judicial es el dígito verificador y se completa en el campo siguiente:

Solicitud de Libramiento de Fondos

1 Datos de la solicitud 2 Origen 3 Destino

Ingrese los datos de la cuenta origen desde la que se debitará el importe.

Fuero \* Ingrese el juzgado donde radica la cuenta \* Sucursal Número de cuenta Dígito verificador

Civil Primer Juzgado Civil Tribunales (009) 70706 6

6 dígitos 1 dígito

Limpiar Validar cuenta

Cuenta de débito

! Cuenta inexistente

Volver Atrás Siguiente

Luego debe oprimir el botón “validar cuenta” y el sistema verifica que la cuenta origen de los fondos exista y devuelve el saldo de la misma.

Solicitud de Libramiento de Fondos

1 Datos de la solicitud 2 Origen 3 Destino 4 Finalización

Ingrese los datos de la cuenta origen desde la que se debitará el importe.

Fuero \* Ingrese el juzgado donde radica la cuenta \* Sucursal Número de cuenta Dígito verificador

Civil Primer Juzgado Civil Tribunales (009) 74706 6

6 dígitos 1 dígito

Limpiar Validar cuenta

Cuenta de débito

✓ Cuenta: 009-74706/6

✓ Carátula: GARCIA OLGA MERCEDES -SUCESORIO

✓ Saldo: \$ 1,022.66

Volver Atrás Siguiente

Recordar entonces que el juzgado que se seleccione para la validación de la cuenta judicial de origen de la transacción, será el juzgado que este a cargo del procesamiento final de la misma. En caso de solicitar un monto que supere el saldo de la cuenta judicial, el sistema emite una advertencia y no permite continuar.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Solicitud de Libramiento de Fondos

1 Datos de la solicitud      2 Origen      3 Destino      4 Finalización

Ingrese los datos de la cuenta origen desde la que se debitará el importe.

Fuero *	Ingrese el Juzgado donde radica la cuenta *	Sucursal	Número de cuenta	Dígito verificador
Civil	Primer Juzgado Civil	Tribunales (009)	74706	6

6 dígitos      1 dígito

**Cuenta de débito**

- ✓ Cuenta: 009-74706/6
- ✓ Carátula: GARCIA OLGA MERCEDES -SUCESORIO .
- ✓ Saldo: \$ 1,022.66

! Atención: Verifique el saldo de la cuenta con el monto solicitado

## Paso 3: Destino

En esta pantalla se completan los datos de la cuenta destino de los fondos. Puede optar por indicar CBU, ALIAS, y para el caso de cuentas de BANCO SAN JUAN: tipo de cuenta / sucursal / N° de cuenta.

Al presionar el botón “validar cuenta” el sistema verifica que el numero de cuenta indicado sea correcto y exista, devolviendo en pantalla los datos completos del titular del cuenta indicada.

1 Datos de la solicitud      2 Origen      3 Destino      4 Finalización

**Datos de la cuenta informado por Banco San Juan**

- ✓ Cuenta: 009-74706/6
- ✓ Carátula: GARCIA OLGA MERCEDES -SUCESORIO .
- ✓ Saldo: \$ 1,022.66

Cuenta hacia donde se acreditarán los fondos.      Cuenta de acreditación.

Ingrese CBU, ALIAS ó N° de Cuenta

CBU    ALIAS    N° de Cuenta de Banco San Juan

Tipo	Sucursal	Número de cuenta	Dígito verificador
Corriente	500	500416	5

3 dígitos      6 dígitos      1 dígito

! Cuenta inexistente

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Paso 4: Finalización

Es una pantalla de resumen e informativa de los datos de la solicitud, en caso de que estén correctos, haciendo click en botón Siguiente, la misma ya quedara registrada dentro de la MEV y a disposición del juzgado para su análisis y posterior envío a la entidad bancaria final.

Detos de la solicitud      Origen      Destino      Finalización

Por favor verifique que la información sea correcta, en caso afirmativo, haga click en Enviar solicitud.

<b>Solicitud</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tipo de libramiento: Honorarios</li><li>✓ Monto solicitado: \$ 1,022.66</li><li>✓ Expediente: 187/22</li></ul>	<b>Base Impositiva</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ganancias: No Inscripto</li><li>✓ Inscripción en IVA: Monotributista</li><li>✓ Ingresos Brutos: Régimen Simplificado - No pasible de retención</li><li>✓ Nro. Inscripción en Ingresos Brutos:</li></ul>
<b>Cuenta de débito</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cuenta: 009-74706/6</li><li>✓ Carátula: GARCIA OLGA MERCEDES-SUCESORIO .</li><li>✓ Saldo cuenta: \$ 1,022.66</li></ul>	<b>Cuenta de acreditación</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cuenta: 500-500416/5      ✓ Tipo: Caja de Ahorro (\$)</li><li>✓ Titular: PEREZ, LEONARDO DARIO      ✓ CUIT: 20236383335</li><li>✓ Banco: BANCO DE SAN JUAN S.A.      ✓ CBU: 0450500602800050041657</li></ul>

Volver Atrás      Enviar solicitud

Una vez enviada la solicitud, el sistema le permite visualizarla en la pantalla de listado de libramientos y emite un comprobante “Solicitud de libramiento de fondos”.

**PODER JUDICIAL**  
Provincia de San Juan

**Solicitud de libramiento de fondos [DEV]**  
N° 53

**Juzgado:** Primer Juzgado Civil  
**Expediente:** 5  
**Carátula:** CAJA DE PREVISION C/ MENDOZA EMILIO ANTONIO  
**Fecha de solicitud:** 29/11/2022 08:22  
**Concepto:** CUOTA ALIMENTARIA  
**Solicitante:** LISA MEGLIOLI  
**Cuil del solicitante:** 27237353434  
**N° de cuenta de débito:** 009-240625/2  
**Titular de cuenta de acreditación:** BANCO DE SAN JUAN SA  
**N° de cuenta de acreditación:** 600-212224/4  
**CBU:** 0450600901800021222446  
**Monto solicitado:** \$ 088.00



 Poder Judicial de San Juan  
Presentado por LISA MEGLIOLI - CUIT: 272373534  
Resolución 2011/022-08-22-45 con Primer Juzgado Civil  
Id. de documento: 000000049

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

## Opción Ver Libramiento de Fondos

Búscar Libramiento de Fondos por filtro															
Agregá los filtros que necesites															
Código Trámite	Modalidad	Fecha de Creación	Estado Trámite	Cuenta Origen	Titular Cta. acreditación	CUIT titular	CBU Cta. acreditación	Alias Cta. acreditación	Banco	Cuenta acreditación	Monto	Nro Trx. Bco.	Detalle Trx. Bco.	Hora Trx. Bco.	Acciones
229	Honorarios	15/9/22 11:33	Iniciado	009-74706/6	PEREZ, LEONARDO DARIO	20236383335	0450500602800050041657	CELTA.CANTO.PAJARERA	BANCO DE SAN JUAN S.A.	500-500416/5	1500	-	-	-	<a href="#">Detalles</a>

El profesional puede ver los detalles de los datos de la solicitud de libramiento. En caso de ser necesaria cancelarla se puede efectuar dentro de la pantalla detalles mediante el botón “Eliminar libramiento de fondos”.

### Detalles Libramiento de Fondos

Código Trámite 229	Modalidad Honorarios	Fecha de Creación 15/9/22 11:33	<b>Estado Trámite</b> <b>Iniciado</b>
Cuenta Origen 009-74706/6	Titular Cta. acreditación PEREZ, LEONARDO DARIO	CUIT titular 20236383335	Suc. Cta. Origen 009
Nro. Cta. Origen 74706	DV Cta. Origen 6	Tipo Trámite Libramiento de fondos	CBU Cta. acreditación 0450500602800050041657
Alias Cta. acreditación CELTA.CANTO.PAJARERA	Suc. Cta. Destino 500	Nro. Cta. Destino 500416	DV Cta. Destino 5
Nro. banco Cta. Destino 045	Banco BANCO DE SAN JUAN S.A.	Cuenta acreditación 500-500416/5	Monto 1500
Nro Trx. Bco. -	Detalle Trx. Bco. -	Hora Trx. Bco. -	

[Cancelar](#) [Eliminar Libramiento de Fondos](#)

El profesional podrá monitorear el estado de la solicitud y la respuesta por parte del banco una vez que el juzgado la procesa. Ver columnas: “Estado Trámite” y “Detalle trx Bco.”.

# MESA DE ENTRADA VIRTUAL

Código Trámite	Modalidad	Fecha de Creación	Estado Trámite	Cuenta Origen	Titular Cta. acreditación	CUIT titular	CBU Cta. acreditación	Alias Cta. acreditación	Banco	Cuenta acreditación	Monto	Nro Tr. Bco.	Detalle Tr. Bco.	Hora Tr. Bco.	Acciones
228	Cuota Alimentaria	15/9/22 10:16	Aceptado	009-74706/6	PEREZ, LEONARDO DARIO	20236833350450500602800050041657	CELTA.CANTO.PAJARERA BANCO DE SAN JUAN S.A.	500-500416/5	5000	1228747060	Libramiento Exitoso	2022-09-15 11:08:38			<a href="#">Detalles</a> <a href="#">Ver</a>

Cuando se procesa la solicitud de libramiento el sistema genera un comprobante “Comprobante de libramiento de fondos” con el detalle de la transacción, las retenciones (si le corresponden). Se dispone además de los datos del resultado del proceso en pantalla también a través del botón Ver la opción de generar su comprobante en archivo en formato PDF para su descarga y/o impresión.

## Acreditación

Cuentas **Banco San Juan** : En los casos que la cuenta de destino de los fondos sea de BSJ, acreditación se realiza on line, es decir en el mismo momento en que el Juzgado procesa la solicitud.

Cuentas **otros Bancos**: Cuando la cuenta de destino es de otro banco, la acreditación de los fondos se verá impactada en la tarde o al día siguiente. En el comprobante de libramiento, saldrá la leyenda en “Estado de transacción banco” como PENDIENTE. Una vez que el banco de destino haga la acreditación, el sistema emite un nuevo comprobante con el estado actualizado.



**PODER JUDICIAL**  
Provincia de San Juan

---

**Comprobante de libramiento de fondos**  
**[DEV]**  
**N° 117**

---

**Fecha de solicitud:** 15/09/2022 11:08  
**Solicitante :** Luis Alberto Spinetta  
**Cuil del solicitante :** 20321682181  
**Modalidad:** Cuota Alimentaria  
**N° de cuenta de débito:** 009-74706/6  
**N° de cuenta de acreditacion:** 500-500416/5  
**CBU :** 0450500602800050041657  
**Monto solicitado:** 5000.00  
**Detalle de la transacción:** Libramiento Exitoso  
**Identificador de la transacción:** 1228747060  
**Fecha de la transacción :** 2022-09-15 11:08:38



---

Contactos Útiles

## MESA DE ENTRADA VIRTUAL

- **Consultas por Accesos de Usuarios**

**Departamento de Seguridad Informática – Dirección de Informática**

Mitre 349 Este – PB – Edificio Dr. Juan De Dios Flores

Email: [soporte.abogado@jussanjuan.gov.ar](mailto:soporte.abogado@jussanjuan.gov.ar)

Teléfono: 0264 4324550 Opción 2

Horario de atención: 7:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 20:00 Hs.

- **Consultas Técnicas del Sistema**

**Departamento de Soporte a Usuarios – Dirección de Informática**

Mitre 349 Este – PB – Edificio Dr. Juan De Dios Flores

Teléfono: 0264 4324550 Opción 1

Horario de atención: 7:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 20:00 Hs.

