

PREGUNTAS FRECUENTES

1-Quiero pagar un concepto de tasa de justicia que sé que corresponde abonar, en una causa de *"Civil Capital"*, pero ingreso los datos para señalar el expediente y al hacer "siguiente paso", automáticamente me salta al paso 3 (para cargar Caja de Abogados), y me dice que *"Esta Boleta No Incluye Pago de Tasa de Justicia"*, por qué?

Respuesta:

A partir del 01/10/2008, para pagar algún concepto por **"Tasa de Justicia"**, relacionado con un expediente informatizado a través del S.A.C. (Civil o Laboral Capital), **la Mesa General de Entradas del fuero Civil (al inicio), o el tribunal donde tramita la causa (durante el proceso), debe generar el concepto de tasa de justicia** que se origine en la causa, para que luego el contribuyente (*ó Letrado*), pueda emitir el comprobante de pago a través del nuevo sistema de autogestión por internet.

Es por ello, que principalmente para las causas iniciadas con anterioridad al 01/10/2008, y ante la necesidad o conocimiento de que se debe abonar alguna **"Tasa de Justicia"** respecto de un expediente de **"Civil o Laboral Capital"**, (en los que el sistema señala la leyenda *"Esta Boleta No Incluye Pago de Tasa de Justicia"*), deberá concurrir al tribunal donde tramita la causa y solicitarle que cargue en el S.A.C., la obligación a pagar por Tasa de Justicia, para que así Ud. pueda visualizar el concepto y monto a pagar por tasa en el sistema y generar el comprobante correspondiente, (recuerde que además, si lo desea, podrá incorporar concepto por Caja y Colegio de Abogados, en la misma boleta).


2-En un expediente de *"Otros Capital e Interior"*, quiero realizar los aportes y luego del paso para cargar el concepto de Tasa de Justicia, el sistema me dice directamente que *"Esta Boleta No Incluye Pago de*

PREGUNTAS FRECUENTES

Caja de Abogados " y que "Esta Boleta No Incluye Pago de Colegio de Abogados", por qué?

Respuesta:

Probablemente en la primer pantalla de "*Carga de Datos Generales de la Boleta*", no se ha consignado ningún letrado.


Tenga en cuenta que el campo para el "Letrado", es un campo de "**Búsqueda**", o sea, allí se debe tipear la matrícula o el apellido del letrado en cuestión, para realizar la búsqueda haciendo click en la  y así asignarlo en la boleta.

Si ud. tipea los datos en ese campo, sin realizar la búsqueda con la "lupita", el sistema, no va a registrar letrados asignados, por lo cual no va a permitir pagar ni Caja ni Colegio de Abogados.

3-Cuando intentamos generar una boleta para un expediente de "*Otros Capital e Interior*" y completamos todos los datos, me sale un mensaje que dice que "falta indicar la dependencia" siendo que ese campo está escrito con detalle de Juzgado, Secretaría, etc., cuál es el problema ?

Respuesta:


Al completar la pantalla "Carga de datos generales de la Boleta", donde Ud. va a indicar que el tipo de expediente es de "*Otros Capital e Interior*", donde indicará el nro. de expte. (*si lo tuviera*), tipeará el nombre de la carátula y posteriormente deberá seleccionar una "*Localidad*", del menú que se despliega.

Luego de ello, en el campo para designar la dependencia, **NO DEBE ESCRIBIRLA**, si no, **clickear en la "lupita" ()** de la derecha, la cual **desplegará una tabla con las dependencias que existen en la Sede Judicial que haya indicado en "localidad", para que Ud. SELECCIONE el tribunal que corresponda.** Así se completará el campo "dependencia" y podrá continuar con la generación del comprobante.

PREGUNTAS FRECUENTES

4-Completo el campo donde me pide la Dependencia, pero no me lo toma, qué hago?

Respuesta:

Cuando ingresa por tipo de expedientes "Otros Capital e Interior", y luego de seleccionar la "localidad" a la cual corresponde el expediente, en el campo para designar la dependencia, **NO DEBE ESCRIBIRLA**, si no, **clickear en la "lupita" () de la derecha, la cual desplegará una tabla con las dependencias que existen en la Sede Judicial que haya indicado en "localidad", para que Ud. SELECCIONE la que corresponda.** Así se completará el campo "dependencia" y podrá continuar con la generación del comprobante

5- En un expediente de "*Civil Capital*", quiero pagar la Tasa de justicia, para solicitar copia para transferencia. por tracto abreviado y no me permite llenar la tasa, sino que me pone directamente que "Esta Boleta No Incluye Pago de Tasa de Justicia", cómo hago?

Respuesta:

Cabe recordar previamente, que a partir del 01/10/2008, para pagar algún concepto por "**Tasa de Justicia**", relacionado con un expediente informatizado a través del S.A.C. (Civil o Laboral Capital), **la Mesa General de Entradas del fuero Civil (al inicio) o el tribunal donde tramita la causa (durante el proceso), debe generar el concepto de tasa de justicia** que se origine en la causa, (en este caso por la solicitud de copia para transferencia por tracto abreviado), para que luego el contribuyente (*ó Letrado*), pueda emitir el comprobante de pago a través del nuevo sistema de autogestión por internet.

Es por ello, que no se puede pagar la Tasa de Justicia de manera previa a la presentación del pedido de copia para tracto, sino que deberá presentar dicha

PREGUNTAS FRECUENTES

solicitud en el tribunal, para que el mismo genere en el sistema (S.A.C.) la obligación de pago de Tasa de Justicia que corresponde y así Ud. pueda, a través de internet, emitir su boleta para realizar el pago.

6-Tengo una Declaratoria de Herederos del interior, selecciono "*Otros Capital e Interior*", quiero pagar la Tasa de Justicia por una solicitud de copia para transferencia por tracto abreviado, descontándole los \$ 50 de tasa que pagué al inicio, pero el concepto para copia por tracto no me permite descontar nada, ya me pide ingresar la base imponible y me calcula el total de la tasa, cómo hago?

Respuesta:

En los casos que se debe generar el comprobante de pago por "Tasa de Justicia", respecto de un expediente de "*Otros Capital e Interior*", en los que se deba tener en cuenta el descuento de algún pago de tasa realizado con anterioridad, (como en este caso), se debe seleccionar como concepto de Tasa, el "***T.J. Difer. p/determ. monto descontado pago a cuenta***", donde deberá ingresar en el campo de "Base", la suma a abonar por Tasa de Justicia, resultante de haber calculado el monto de tasa (en este caso por la copia para tracto), menos el pago ya realizado.

7-Realizo todos los pasos y cargo los conceptos, pero cuando hago "*Finalizar*", no me aparece la boleta para imprimir e intento nuevamente y me aparece "*re-imprimir*", y nada, qué hago?

Respuesta:

Probablemente en la PC que intenta generar el comprobante, tenga "*Bloqueo de elementos emergentes*", por lo cual la boleta generada (que es traída como un elemento emergente), no se va a visualizar, ni poder imprimir.

PREGUNTAS FRECUENTES

Para solucionar esto, debe desbloquear dicha prohibición, (generalmente se soluciona haciendo "click" en la barra superior de herramientas con botón derecho del mouse, y eligiendo "*permitir siempre los elementos emergentes de esta página*").

8-Cuando intento asignar un letrado, no lo encuentra ni por matrícula, ni por apellido, qué hago?

Respuesta:

Cuando el sistema no encuentra en su base de datos al letrado que se intenta asignar, sugerimos comunicarse o concurrir a la División Despacho del Área de Servicios Judiciales de Poder Judicial, (sito en Tribunales I.- Subsuelo Arturo M. Bas), a los fines de tramitar las correcciones pertinentes para ser incorporado en las tablas del sistema.

9-Mi nombre y/o apellido está mal cargado en la base de letrados que trae el sistema, qué puedo hacer?

Respuesta:

Cuando el sistema refleja algún tipo de error (en nombre y apellido o número de matrícula) del letrado que se asigna en un comprobante, sugerimos comunicarse o concurrir a la División Despacho del Área de Servicios Judiciales de Poder Judicial, (sito en Tribunales I.- Subsuelo Arturo M. Bas), a los fines de tramitar las correcciones pertinentes para producir el cambio en las bases del sistema.

10-Quiero hacer aportes de caja y colegio para una causa en un Juzgado Federal, qué opción debo seleccionar?

PREGUNTAS FRECUENTES

Respuesta:

Para realizar dichos aportes, deberá ingresar por la opción **3** del menú principal *"Comprobantes para OTROS APORTES - Caja o Colegio (NO Justicia Provincial)"*.


11-Necesito realizar aportes a la Caja y al Colegio de Abogados por un trámite ante "Inspección de Sociedades Jurídicas", qué opción debo seleccionar?

Respuesta:

Para realizar dichos aportes, deberá ingresar por la opción **3** del menú principal *"Comprobantes para OTROS APORTES - Caja o Colegio (NO Justicia Provincial)"*.

12-El sistema me calcula el monto a pagar al colegio por los dos letrados que trae el sistema, pero sólo quiero pagar mi aporte, cómo hago?

Respuesta:



En las causas que tramitan en *"Civil o Laboral Capital"*, el sistema importa por defecto los letrados que tiene cargado el S.A.C., los cuales pueden ser eliminados mediante la  que figura en su costado derecho, para así dejar el/los letrados a quienes se pretenda imputar lo abonado por Caja y/o Colegio.

13-Quiero pagar mi aporte de caja y colegio de abogados, pero el sistema me trae otro letrado que no soy yo, cómo hago?

Respuesta:

En las causas que tramitan en *"Civil o Laboral Capital"*, el sistema importa por defecto los letrados que tiene cargado el S.A.C., los cuales pueden ser

PREGUNTAS FRECUENTES

eliminados mediante la  que figura en su costado derecho, luego de lo cual, podrá realizar la búsqueda (por número de matrícula o apellido) y asignación () del letrado al que pretenda imputar lo abonado por Caja y/o Colegio.

14-Intento generar el comprobante para pagar tasa y aportes en una causa Laboral (o Civil) de capital, y el sistema me pide seleccionar dependencia, pero no encuentro las Salas Laborales, ni los Juzgados Civiles, cómo hago?

Respuesta:

Cuando se pretende generar comprobantes de pago para causas de "*Civil Capital*" o de "*Laboral Capital*", se debe indicar tal circunstancia en el primer campo "*tipo de expediente*", luego de lo cual el sistema pedirá ingresar el número de expediente - **sin "/36" ni "/37"** - e importará los datos cargados en el S.A.C., del expediente buscado, por lo cual no se deberá cargar nada en los campos de dependencia, localidad, etc.

Si el sistema le está solicitando "*seleccionar una dependencia*", probablemente ha indicado en la pantalla de datos generales, que el tipo de expediente corresponde a "Otros Capital e Interior", y no "*Civil Capital*" o "*Laboral Capital*", por lo que deberá ingresar la opción correcta, si el expediente es de Civil o Laboral Capital.

15-El sistema sólo me permite generar el comprobante con siete (7) días más de vencimiento, pero en realidad yo gozo de 15 días hábiles para pagar la tasa, por qué pasa esto?

PREGUNTAS FRECUENTES

Respuesta:

Es fundamental distinguir dos conceptos:

* **Por un lado**, *el periodo que tiene el concepto a abonar por "Tasa de Justicia" (contados desde que se origina el hecho imponible y la obligación es exigible) sin que genere intereses moratorios para el pago. (**15 días hábiles**).*

* **Y por otro lado**, *la vigencia (ó validez), que puede tener el comprobante de pago impreso, para ser abonado ante la institución bancaria. (**día de la fecha ó hasta 7 días posteriores**).*

Esto quiere decir que el sistema para imprimir comprobantes, estipula por defecto, que la fecha de validez (*vigencia*) del comprobante será el día en que se está generando el mismo, con la posibilidad de editarla, para indicar una fecha de hasta 7 días posteriores.

Este parámetro va a determinar la vigencia (*vida útil*) del comprobante impreso, por lo cual, si no es utilizado durante ese plazo para el pago, se deberá imprimir nuevamente la boleta con una nueva validez.

Todo ello, sin perjuicio de que durante 15 días hábiles (desde la generación del hecho imponible y exigibilidad de pago), el monto de la tasa a pagar, se va a mantener en su valor original determinado, sin generar intereses.

16-En un expediente de "*Otros Capital e Interior*" no quiero pagar tasa de justicia sino Caja y Colegio, pero en el paso 2, me pide "seleccione un concepto de Tasa", qué hago?

Respuesta:

Luego de la pantalla inicial de "*Carga de Datos Generales de la Boleta*", el sistema en su paso 2, permite indicar si se desea pagar algún concepto por "Tasa de Justicia". Si no se selecciona ningún concepto de Tasa de Justicia, al

PREGUNTAS FRECUENTES

"clickear" , el sistema lo llevará a la etapa 3, e indicará con la leyenda "**Esta boleta no incluye tasa de justicia**", que no se ha seleccionado ningún ítem a pagar por tasa. En la etapa 3 podrá indicar o no, algún concepto a pagar por "Caja de Abogados" y al hacer , le permitirá cargar, si así lo deseara, el concepto a pagar por Colegio de Abogados, luego de lo cual, al señalar , el sistema generará el comprobante de pago, de acuerdo a los conceptos incluidos.

17-Tengo problemas al intentar cargar la carátula y la dependencia cuando es un juicio Civil (o Laboral) en Capital, cuál es el problema ?

Respuesta:

Probablemente, el problema surja por el hecho que esté indicando, como tipo de expediente "*Otros Capital e Interior*", cuando en realidad, debe indicar que es un expediente de "*Civil Capital*" o de "*Laboral Capital*", luego de lo cual pedirá el ingreso del número de expediente con lo que el sistema importará los datos de carátula, juzgado, etc., sin necesidad, ni posibilidad de cargarlos.

18-Cuando ingreso el número de expediente, me aparece un error que dice "Type mismatch", y no me trae los datos del expediente ni me deja continuar, qué hago?

Respuesta:

Debe ingresar el número de expediente, sin la "/36" ó "/37", para "*Civil Capital*" ó "*Laboral Capital*" respectivamente, o el número ingresado es inexistente.

19- Perdí (se me rompió) el comprobante que había impreso, y ahora al querer generarlo nuevamente, no me aparecen los conceptos, cómo hago?

PREGUNTAS FRECUENTES

Respuesta:

Cuando sea necesario "re-imprimir" un comprobante emitido que tiene fecha de vencimiento aún vigente, y que corresponde a un expediente de "*Civil Capital*" ó de "*Laboral Capital*", cuando se ingresa el número de expediente y el sistema trae los datos del expediente, también mostrará a la derecha del campo "*Nro. de Expediente*", un **link** que dice "**Comprobantes No Vencidos**", para que ingresando allí, se puedan visualizar y re-imprimir, las boletas que ya han sido impresas anteriormente y que aún su fecha de vencimiento es válida.

20-Necesito pagar la tasa de justicia para solicitar un informe escrito, en Reg.Juicios Universales, por una Dec. de Herederos, cómo hago?

Respuesta:

Este tipo de tasas corresponde a lo que denominamos en el primer menú, "**trámites administrativos**", por lo cual ingresando por esa opción, completará los datos de referencia que correspondan (nro. de expte., carátula, contribuyente, etc.), seleccionará dentro de los conceptos que despliega, "Reg. Publ. Juicios Universales", y al pasar a la siguiente pantalla, deberá seleccionar el subconcepto que estime conveniente (en este caso "Informe escrito"), el que arrojará el importe a abonar previsto para el mismo, (\$ 10,- en este caso).

21- Tengo que pagar la tasa de justicia por la diferencia que surge del mayor valor de venta de un bien registrable, con respecto al valor sobre el cual se pagó la tasa cuando se solicitó la copia para transferencia por tracto abreviado. Es una obligación que requiere el Escribano. Cómo genero ese comprobante?

Respuesta:

En este caso, debe ingresar por la opción "**trámite administrativo**" del menú principal. Luego de completar los datos necesarios (expte., carátula, contribuyente, etc.), seleccionará el concepto "*Actuaciones Administrativas*",

PREGUNTAS FRECUENTES

luego de lo cual, al pasar a la siguiente pantalla, , deberá indicar como subconcepto, "Retención de Escribanos de Registro (monto libre)", completando en el campo de "Base", el monto de tasa de justicia que desea abonar.

22-Tengo que pagar la tasa de justicia para pedir el desarchivo de 3 (tres) expedientes, tengo que hacer 3 boletas distintas?

Respuesta:

Para generar este comprobante, Ud. deberá ingresar por "**trámites administrativos**", luego completará los datos de referencia que crea conveniente (sólo el campo "contribuyente" es obligatorio), seleccionará dentro de los conceptos que despliega, "*Archivo General*", y al pasar a la siguiente pantalla, , deberá seleccionar el subconcepto que estime conveniente (en este caso "*Pedido de desarchivo de expedientes*"), el que arrojará el importe a abonar previsto para el mismo, (\$ 7,- en este caso por cada expte.). En su caso, deberá indicar en el campo "cantidad" (que por defecto viene con "1"), la cantidad de desarchivos que necesita pagar (p.e. 3 (tres)), y el sistema multiplicará el valor unitario por esa cantidad, arrojando un monto total a pagar, por ese resultado. (en este ejemplo, \$ 21,-)

23- Necesito pagar una deuda por Tasa de Justicia, por la cual el Tribunal ya ha emitido el "Certificado de Deuda" correspondiente, pero el sistema no me muestra ni me permite cargar la Tasa para pagarla, cómo hago?

Respuesta:

Para el pago de deudas por Tasa de Justicia, que hayan sido certificadas por el Tribunal, y cuyo certificado haya sido remitido al Área de Administración del Poder Judicial para su procuración, se debe gestionar el pago correspondiente

Impresión de comprobantes de pago "Tasa de Justicia"; "Caja de Abogados"; "Colegio de Abogados"

PREGUNTAS FRECUENTES

ante la Oficina de Tasa de Justicia de Poder Judicial, sita en Tribunales I -
subsuelo - pasillo central.