



**¿Tenés que enviar una
cédula, mandamiento u oficio
ley a otra jurisdicción?**

Seguí estos pasos:

El Expediente Digital Fluído



1. Verificación:
Consultá la guía de la jurisdicción destino.

2. Confección:
Prepará el PDF y gestioná los aranceles.

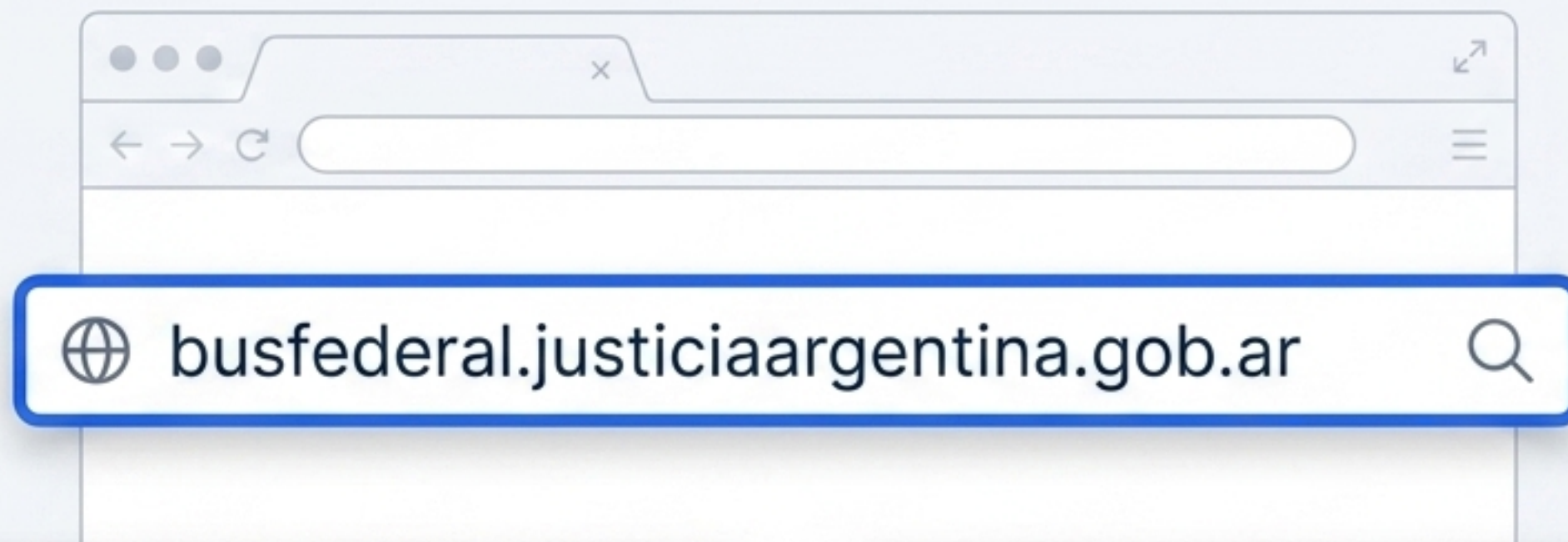
3. Documentación:
Entregá los archivos; el juzgado crea el entorno digital.

4. Envío:
La Mesa de Entradas Única (MEU) asume el control.

5. Consultas:
Red de soporte ante incidencias.

Paso 1: Verificación Previa Obligatoria

Antes de redactar una sola palabra, es indispensable conocer las reglas de la provincia receptora



Plataforma Central:

Ingresá al portal oficial del Bus Federal de Justicia.



Acción Requerida:

Consultá la "Guía de Trámites" de la provincia destino. Cada jurisdicción tiene sus propias particularidades, fueros habilitados y formatos exigidos.

Paso 2: Vías de Ingreso del Proyecto

El proyecto de comunicación debe ser un archivo en formato PDF.
Su vía de ingreso depende del estado de tu expediente local:



Expediente Digital

Subí el PDF editable directamente al sistema de gestión IURIX.



Expediente Papel

Enviá el PDF editable al correo electrónico oficial del juzgado interviniente.

Paso 3: Documentación y Traspaso Digital

Cambio de paradigma: No se imprimen copias para traslado.

Tu Tarea (El Profesional)



Aportar los archivos adjuntos en formato digital y los comprobantes de pago de tasas o aranceles correspondientes.



Tarea del Juzgado



El juzgado toma tus archivos, los 'hashea' (garantiza su inalterabilidad) y genera un entorno digital accesible. Luego, inserta automáticamente un código QR o link de acceso en el PDF final que recibirá el destinatario.

Paso 4: Envío Institucional

Una vez que presentás el proyecto, el sistema judicial toma el control del envío interjurisdiccional.

1

Compilación

El Juzgado remitente compila la comunicación en un solo documento PDF.



2

Derivación Interna

El Juzgado envía el documento mediante correos internos específicos a la Mesa Receptora (Mesa General de Entradas Única - MEU).



3

Control y Remisión

La MEU realiza el control técnico-formal final y ejecuta la remisión a través de la plataforma del Bus Federal de Justicia hacia el destino.



Control de Admisibilidad

El Poder Judicial receptor, o la propia MEU, rechazará automáticamente la gestión encomendada (Art. 11) si se verifica:

1. Falta de Tasa: No integración de las tasas de justicia o aranceles de movilidad.

2. Falla de Formato: Incumplimiento de los requisitos formales (ej. envío de documento sin firma digital validada).

3. Desvío de Guía: No ajustarse estrictamente a lo definido en la Guía de Trámites específica de la Provincia receptora.

Paso 5: Consultas y Soporte Técnico

Ante dudas sobre datos del destinatario o bloqueos operativos:

Vía Principal: Utilizar siempre los medios de contacto oficiales publicados en la Guía de Trámites de la provincia destino dentro de la web del Bus Federal.

Contactos Catamarca (1ra Circunscripción):

Mesa de Entradas Única

Dra. Viviana Guerrero

✉ MesaEntradas@juscataamarca.gob.ar

☎ Tel: 3834-437669 (Int. 270 y 271)

Alternativa:

meubusfederal@juscataamarca.gob.ar

Notificaciones y Mandatos

✉ Notificaciones@juscataamarca.gob.ar

☎ Tel: 3834030515

Informática Jurídica

✉ tecnica@juscataamarca.gob.ar



Trámite Exitoso

La implementación del Bus Federal de Justicia (Acordada N° 4814, 04 de mayo de 2026) elimina las distancias jurisdiccionales.

Siguiendo este estándar digital, optimizás los tiempos de tu estudio, garantizás la trazabilidad absoluta de tus documentos y contribuís a un servicio de justicia más ágil.