



BOLETÍN OFICIAL > PUBLICACIONES JUDICIALES

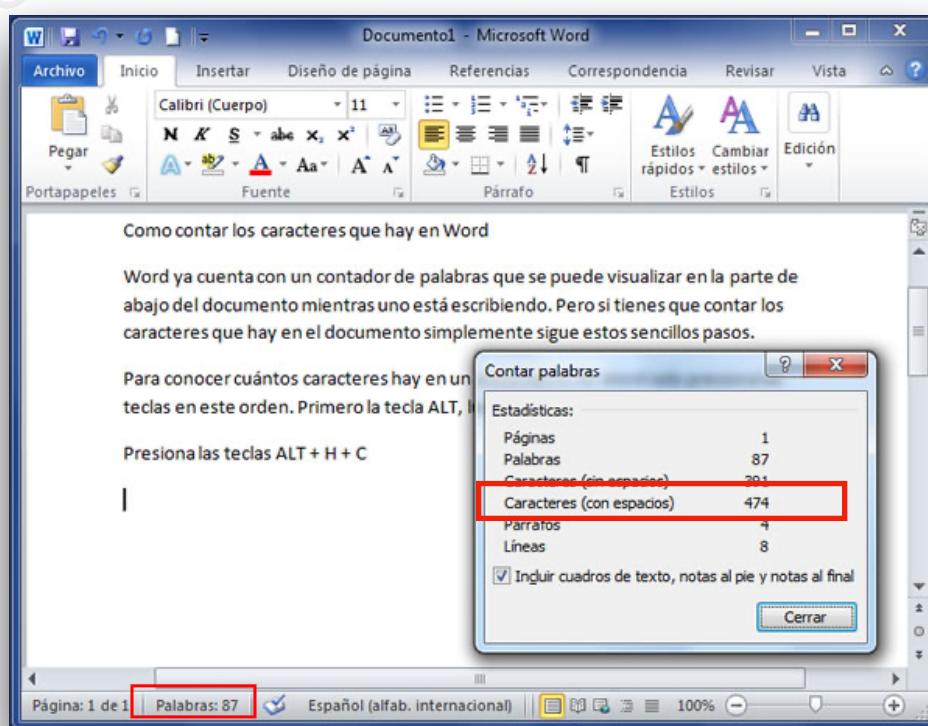
Instructivo para el pago y la presentación de edictos judiciales

Generación de la boleta de pago

1. Ingresar en el [portal de publicación del Boletín Oficial - Particulares](#).
2. Seleccionar el concepto de pago que corresponda: **Edictos sucesorios** o **Por carácter/espacio** (solo para edictos judiciales, NO para sucesorios).
Los costos de cada publicación, de acuerdo a lo fijado por la Ley N° 15.479, se encuentran disponibles en [este enlace](#).

Para publicar por carácter/espacio:

- a. Copiar el edicto a un archivo Word
- b. Hacer clic en “Palabras” (margen inferior izquierdo del documento). Se desplegará el cuadro CONTAR PALABRAS
- c. Multiplicar el número que figure en “Caracteres (con espacios)” por el costo de cada uno de los mismos (\$8,00) por la cantidad de días a publicar: **Caracteres con espacios x 8,00 x días = monto para realizar la boleta de pago**





3. Seleccionar la forma de pago:

Código de pago electrónico: Para abonar por cajero de la Red Link (demora hasta 72 horas)

Boleta de pago: Imprimir boleta y dirigirse al Banco Provincia o a una sucursal de Provincia Net / Bapro Pagos (no aplica demoras)

Tarjeta de crédito: Podrá realizar el pago con American Express, Cabal, MasterCard o Visa (no aplica demoras)

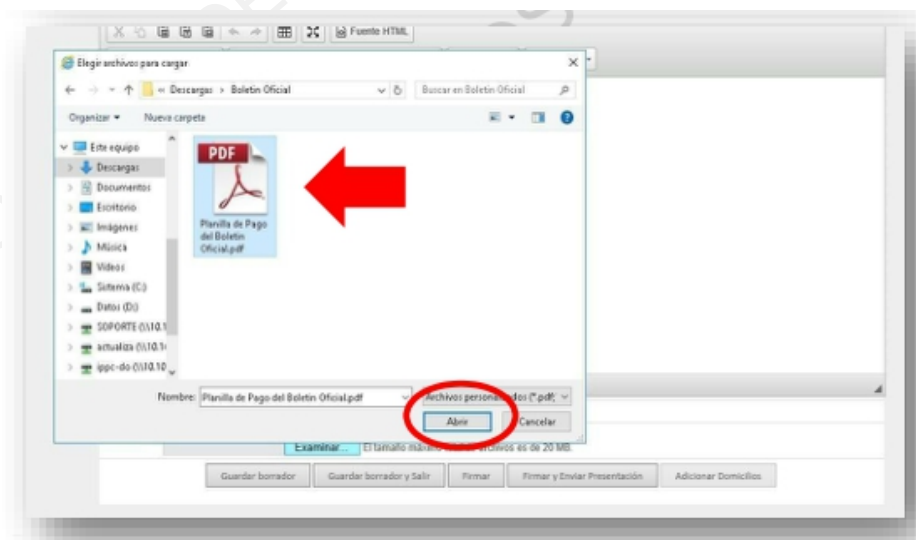
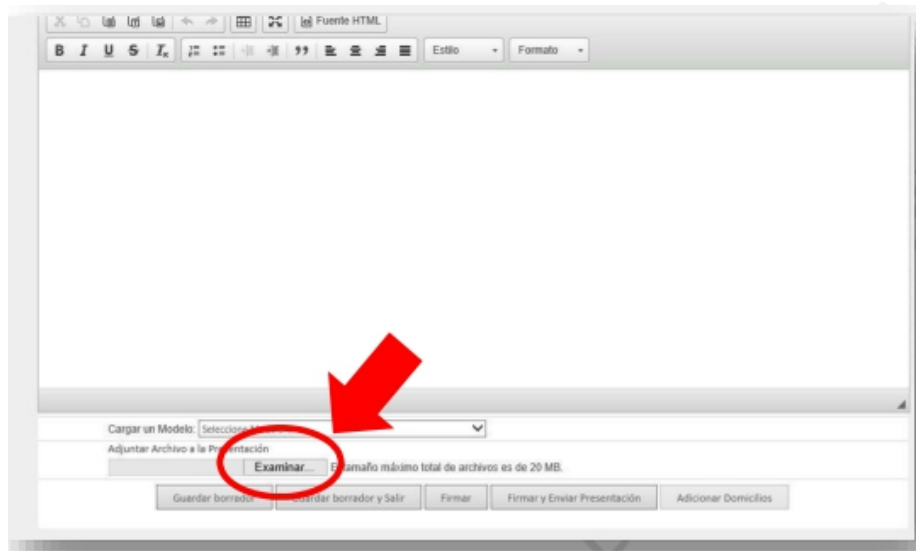
Tarjeta de débito: Podrá realizar el pago con Maestro o Visa (no aplica demoras)

4. Una vez abonada la boleta, escanearla y guardarla en PDF.

Generación de una presentación electrónica al organismo

1. Ingresar al portal de Notificaciones Electrónicas con certificado.
2. Seleccionar "Nueva presentación".
3. Seleccionar el departamento judicial, organismo y causa correspondiente.
4. Marcar **Parte Involucrada**, buscar **Boletín Oficial**, seleccionar y agregar como destinatario de la presentación:
boletinoficial-prov-bsas@bof.notificaciones
5. Título/Sumario: introducir un título acorde a la presentación electrónica que se está elaborando.
6. En el cuerpo de la presentación, se podrán encontrar dos opciones:
 - En caso de que **el organismo judicial sea el que realice el edicto**, se debe realizar un escrito en el cuerpo de la presentación, informando que se encuentra adjunto el comprobante de pago de la Tasa para la publicación del edicto en el Boletín Oficial. Mantener las formas de un escrito judicial.
 - En caso de que sea **el profesional quien realice el edicto**, se debe ingresar en el cuerpo de la presentación electrónica el texto del edicto.

7. Adjuntar el comprobante de pago en PDF



¿Cómo buscar un edicto ya publicado en el Boletín Oficial?

[Ver tutorial](#)