

## OFICIOS JUDICIALES / CÉDULA

### INICIO DEL TRÁMITE

El proceso inicia cuando el Administrador/ Diligenciante/ Poder Judicial presenta a la **Dirección de Mesa General de Entradas y Salidas del Rectorado**, el Oficio Judicial.

**DIRECCIÓN GENERAL DE MESA DE ENTRADAS** Carátula Expediente Electrónico Externo: **Código de Trámite: GENE00028 – Oficio Judicial**

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- Dirección General de Mesa de Entradas
- Mesas de Entradas y Salidas de la/s Dependencia/s que corresponda/n
- Áreas que corresponden
- Administrador/Diligenciante/Organismo

### Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

<b>Oficio Judicial/Cédula</b>	<b>GEDO Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Comprobante de Pago de Tasa (si correspondiera)</b>	<b>GEDO Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Providencia de Elevación</b>	<b>GEDO Providencia [PV]</b>
<b>Informe de Respuesta firmado por Autoridad</b>	<b>GEDO Informe Firma Conjunta [IFFC] o Informe [IF] o Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Nota externa</b>	<b>GEDO Nota [NO]</b>
<b>Comprobante de recepción del Informe papel</b>	<b>GEDO Informe Gráfico [IFGRA]</b>

### Documentación de Referencia:

*Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Nación. Artículo 321*  
*Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba. Artículo 398.*  
*Resolución Rectoral [RR 1115/2001](#), la cual dispone que todos los Oficios o Requerimientos Judiciales deben ser presentados en la Dirección de Mesa General de Entradas y Salidas del Rectorado.*