



ÍNDICE DETALLADO INFORME FINAL

61469

INTRODUCCIÓN.....	2
TAREAS REALIZADAS	2
1. <i>Implementar una campaña de difusión de los objetivos del programa</i>	<i>2</i>
2. <i>Implementar las tareas de mantenimiento y actualización de las bases de la actual Guía Orientadora de Trámites según los nuevos requerimientos que surjan y las necesidades tanto de los organismos adheridos como del público usuario en general.....</i>	<i>3</i>
4. <i>Identificar en el universo de trámites cargados en la "Guía Orientadora de Trámites del Estado Provincial" aquellos que por sus características de similitud en la finalidad o en el procedimiento son factibles de ser estandarizados y procesados vía Internet.....</i>	<i>4</i>
5. <i>Analizar y determinar la viabilidad de estandarización de trámites de similar gestión y su posible realización a través de Internet.....</i>	<i>4</i>
6. <i>Analizar y diagnosticar aspectos relacionados con el marco legal.....</i>	<i>5</i>
7. <i>Evaluar y proponer las soluciones informáticas tendientes a realizar el desarrollo más adecuado para la implementación de la gestión de trámites a través de internet.....</i>	<i>5</i>
8. <i>Implementar la gestión a través de internet de los trámites analizados.....</i>	<i>6</i>
RESUMEN DE CONTENIDOS.....	8
INFORME FINAL.....	9
REALIZACIÓN DE TRÁMITES VÍA INTERNET	9
1. <i>Implementar una campaña de difusión de los objetivos del programa</i>	<i>9</i>
2. <i>Implementar las tareas de mantenimiento y actualización de las bases de la actual Guía Orientadora de Trámites según los nuevos requerimientos que surjan y las necesidades tanto de los organismos adheridos como del público usuario en general.....</i>	<i>29</i>
4. <i>Identificar en el universo de trámites cargados en la "Guía Orientadora de Trámites del Estado Provincial" aquellos que por sus características de similitud en la finalidad o en el procedimiento son factibles de ser estandarizados y procesados vía Internet.....</i>	<i>40</i>
<i>Ver Anexo II "Expedientes Dirección de Personas Jurídicas".....</i>	<i>42</i>
5. <i>Analizar y determinar la viabilidad de estandarización de trámites de similar gestión y su posible realización a través de Internet.....</i>	<i>45</i>
<i>Ver anexo VII "Solicitud de Certificado de Buena Conducta".....</i>	<i>47</i>
<i>Ver Anexo VIII "Suscripciones".....</i>	<i>47</i>
<i>Ver Anexo XII "Ayudas online".....</i>	<i>47</i>
6. <i>Analizar y diagnosticar aspectos relacionados con el marco legal :.....</i>	<i>47</i>
7. <i>Evaluar y proponer las soluciones informáticas tendientes a realizar el desarrollo más adecuado para la implementación de la gestión de trámites a través de internet.....</i>	<i>48</i>
8. <i>Implementar la gestión a través de internet de los trámites analizados.....</i>	<i>48</i>
<i>Se podrá encontrar detalles en el Anexo I.....</i>	<i>49</i>
<i>Anexo III.....</i>	<i>54</i>
<i>Anexo IV.....</i>	<i>55</i>
<i>También se desarrollo la generación de la Asistencia Médica para los empleados que necesiten asistencia médica.....</i>	<i>55</i>
<i>Anexo V.....</i>	<i>55</i>
<i>Ver anexo VI.....</i>	<i>55</i>
<i>Ver anexo X.....</i>	<i>55</i>
<i>Ver Anexo II.....</i>	<i>56</i>
<i>Ver anexo XI.....</i>	<i>57</i>
<i>Ver anexo XIII.....</i>	<i>58</i>
<i>Ver anexo IX "Investigación de Partidas".....</i>	<i>60</i>

JPS

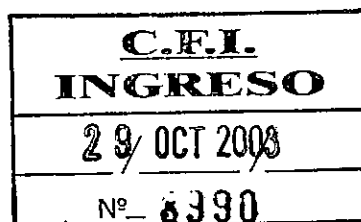
Introducción

Mendoza , 28 de Octubre de 2003

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIÓN

SECRETARIA GENERAL

ING. JUAN JOSE CIÁCERA



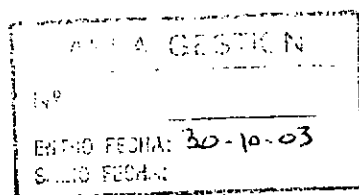
Me dirijo a Ud. a efectos de presentar el avance de tareas correspondiente a las tareas desarrolladas durante el período 1 de marzo al 1 de noviembre de 2003, con relación al Programa De Modernización Integral Del Estado De Mendoza e-Tr@mites – Oficin@ OnLine, indicando a continuación el detalle correspondiente:

TAREAS REALIZADAS

1. Implementar una campaña de difusión de los objetivos del programa

- Evaluar y proponer distintas alternativas de difusión
- Implementar una campaña de difusión de la Guía Orientadora de Trámites con el objeto de comunicar a estos organismos el nuevo emprendimiento del programa.

C. F. I. INGRESO	
Sop. Magnético:	1
Copla Informes:	2
A Red Información	1



- Realizar reuniones con nuevos organismos con el objeto de incorporarlos a la red de información de la Guía.

2. Implementar las tareas de mantenimiento y actualización de las bases de la actual Guía Orientadora de Trámites según los nuevos requerimientos que surjan y las necesidades tanto de los organismos adheridos como del público usuario en general.

- Mantenimiento de formularios, claves, legislación y novedades
- Generar modificaciones en el software que permita incorporación de nuevos vínculos e información dinámica.
- Mantenimiento y auditoría de la información cargada.
- Mantenimiento de parámetros (tablas estáticas y tablas dinámicas)
- Asistencia y capacitación a usuarios de carga.
- Control de usuarios (permisos de acceso, de escritura, de consulta).
- Normalización de los documentos que se incorporan para asegurar su compatibilidad con el sistema.
- Migrar los formularios a utilizar en formato PDF y conversión de formularios a páginas web (HTML)
- Gestión de quejas, sugerencias, opiniones, reclamos y consultas que ingresan a través del Sistema.
- Supervisión y mantenimiento general de los Centros de Informes distribuidos a nivel provincial.

4. Identificar en el universo de trámites cargados en la “Guía Orientadora de Trámites del Estado Provincial” aquellos que por sus características de similitud en la finalidad o en el procedimiento son factibles de ser estandarizados y procesados vía Internet.

- Analizar los trámites registrados en la Guía.
- Evaluar los trámites de acuerdo a sus características de gestión, requisitos, objetivos etc.
- Promover la incorporación de información en aquellos organismos que se estime gestionan procedimientos similares.

5. Analizar y determinar la viabilidad de estandarización de trámites de similar gestión y su posible realización a través de Internet.

- Estudiar la presentación de los grupos de trámites seleccionados en el punto anterior en cuanto a: requisitos, horarios, lugares de presentación, formularios utilizados, costos de tramitación.
- Todo este análisis se realizará en conjunto con representantes de los organismos titulares de los trámites analizados y con agrupaciones interactuantes con estos organismos (consejos de profesionales, organismos nacionales y provinciales, etc.).
- Se determinarán los grados de viabilidad por grupos y modalidad de posible implementación
- Presentación de la propuesta ante las autoridades representantes de los organismos titulares de los trámites analizados

6. Analizar y diagnosticar aspectos relacionados con el marco legal

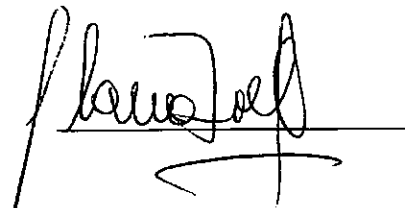
- La normativa vigente para los trámites seleccionados
- Respaldo para realizar las tramitaciones vía internet
- Identificar y recopilar la normativa legal regulatoria de los grupos de trámites seleccionados (normas provinciales, nacionales, municipales).
- Efectuar el análisis comparativo del contenido de las normativas de los distintos organismos involucrados.
- Evaluar necesidades de modificaciones con vistas a lograr la estandarización y/o tramitación vía internet.

7. Evaluar y proponer las soluciones informáticas tendientes a realizar el desarrollo más adecuado para la implementación de la gestión de trámites a través de internet.

- Releva los límites de automatización actual
- Armar un diseño físico y lógico del sistema propuesto (estructuración de las bases de datos, lógica del sistema, permisos de usuarios, etc.)
Identificar posibles herramientas que se adapten al esquema de trabajo propuesto
- Generar el desarrollo de los programas de tramitación a distancia vía internet.

8. Implementar la gestión a través de internet de los trámites analizados.

- Definir el trámite estandarizado como prueba piloto en cuanto a unificar los procedimientos, formularios, requisitos y demás características.
- Establecer la factibilidad de su realización vía internet.
- Implementación del sistema: puesta en paralelo, capacitación, interconexión con el sistema de Guía de Trámites.
- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema en cuanto a su éxito con relación al rango de resultados esperados.



Ing. Flavia Luz Videla Becerra

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

PROVINCIA:

MENDOZA

TITULO:

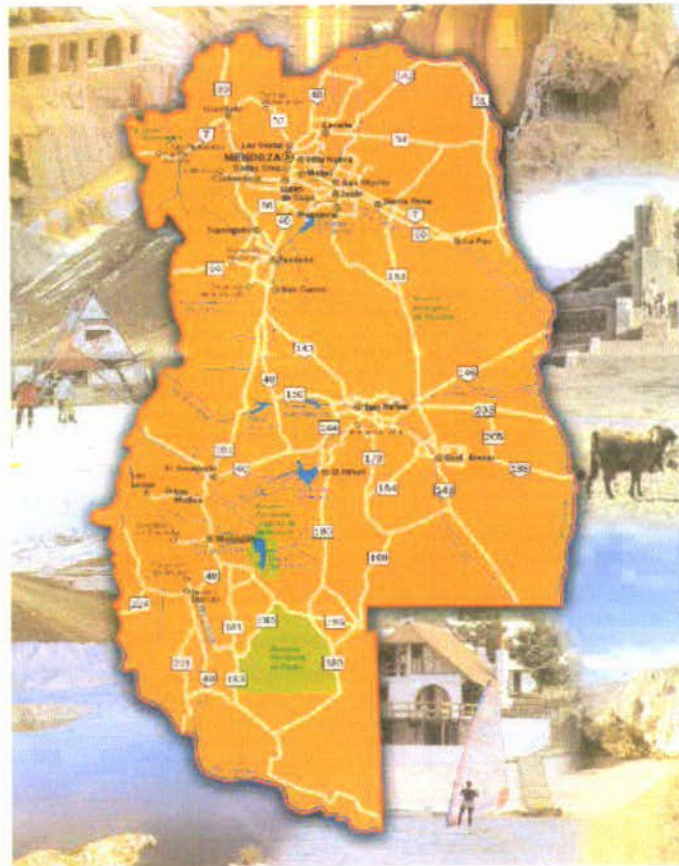
Programa De Modernización Integral Del Estado De Mendoza

e-Tr@mites – Oficin@ On Line

REALIZACIÓN DE TRÁMITES VÍA INTERNET

EXPERTO:

Ing. Flavia Luz Videla Becerra



Informe Final

Realización de Trámites Vía Internet

Resumen de Contenidos

Se expondrá en este informe la metodología utilizada para la realización de trámites via internet se ha utilizado una campaña de difusión para instalar estas TIC's dentro de los ciudadanos y demostrar de esta manera los beneficios tangibles que se pueden obtener realizando estos trámites de forma online.

Se efectuaron reuniones con los diferentes ministerios, municipios, otros organismos y organizaciones de sociedad civil donde se exponen las posibilidades que existen para ellos de poder realizar sus tramitaciones de forma online, y la posibilidad de desarrollar cualquier script necesarios para solventar sus necesidades.

Se propicio la habilitación de nuevos centros de informes de la Guia Orientadora de tramites de manera de poder brindar los servicios necesarios en los lugares mas remotos de nuestra provincia.

Se establecieron convenios de transferencia tecnológica con otras provincias de manera de implementar nuestra experiencia en los gobiernos de otras provincias.

Se auditaron las tareas realizadas por los referentes de cada municipio, ministerio y otras organismos con el fin de obtener información fehaciente y actualizada.

Se han realizado tareas de mantenimiento y actualización de scripts desarrollados para adaptarlos a las nuevas necesidades por parte de los usuarios y organismos. Como asimismo se ha incorporado información relevante a las necesidades: Padrón el electoral, Propuestas electorales, Nuevos tramites online, etc.

Informe Final

Realización de Trámites Vía Internet

1. Implementar una campaña de difusión de los objetivos del programa

- Evaluar y proponer distintas alternativas de difusión
 - Implementar una campaña de difusión de la Guía Orientadora de Trámites con el objeto de comunicar a estos organismos el nuevo emprendimiento del programa.
 - Realizar reuniones con nuevos organismos con el objeto de incorporarlos a la red de información de la Guía.
-

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. Con motivo de difundir la Guía Orientadora de Trámites se realizó una reunión en Malargüe para informar a la Municipalidad sobre los nuevos servicios.

Lugar: Centro de Convenciones de Malargüe

Destinatarios: Una persona por cada oficina que conforma la Municipalidad de esa localidad.

Concurrencia: Mas de una persona de cada oficina de la Municipalidad.

Total de Concurrencia: 50 personas.

Temas a disertar:

Se planteo la necesidad de tener un referente dinámico que pueda tener acceso a la información y poder volcarla en el sistema de Carga de la Guía Orientadora de Trámites.

Para ello se presentaron todos los servicios con los que cuenta la Guía Orientadora de trámites. También se recorrió virtualmente todos los Municipios para tomar como ejemplos los diferentes trámites ya cargados y de esta manera poder ubicarnos en la metodología de los trámites.

Se puso de manifiesto la importancia para la gente de contar con un Centro de Informes para el acceso de gratuito.

Para evitar caer en un monologo se llevo a cabo entrevistas individuales con cada persona que concurrió al evento para poder obtener el feedback necesario y analizar las necesidades por cada Oficina.

Se realizo un video interactivo multimedia mostrando dichos servicios. El video fue muy didáctico y su principal difusión fue para recordar el nombre del sitio o marca y dirección o url para ingresar vía Internet.

2. Con motivo de la transferencia tecnológica de la Guía Orientadora de Tramites a la provincia de San Juan, se firmo dicho convenio para poder comenzar el desarrollo de las páginas que visualizaran esta información. Previo a esto se llevaron a cabo reuniones en el centro de accesos de San Juan para poder capacitar a los futuros destinatarios.

12 MENDOZA

UNO

Mendoza, viernes 20 de junio de 2003

Una mano tecnológica a San Juan

Por ANDRÉS CARDENAS
acardenas@diariouno.net.ar

Mendoza le tendió ayer una mano tecnológica a San Juan. A través de un convenio firmado por los gobernadores de ambas provincias, Roberto Iglesias y Wbaldirio Acosta, Mendoza transfirió a los sanjuaninos la Guía Orientadora de Trámites, programa desarrollado para agilizar gestiones de todo tipo.

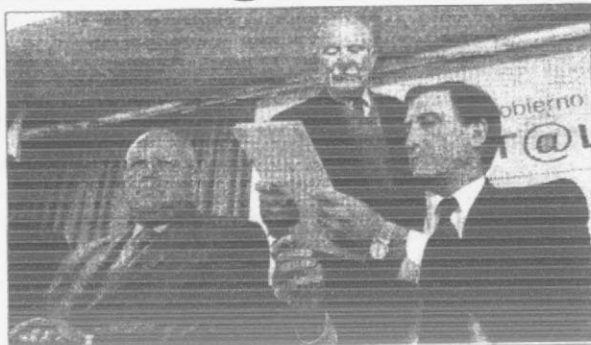
Mendoza transfirió a la vecina provincia la Guía Orientadora de Trámites, destinada a agilizar gestiones de todo tipo

Iglesias y Acosta pusieron en marcha el traspaso tecnológico existente en Mendoza ante la presencia de dirigentes tales como Guillermo Amsstutz (PJ) y Ricardo Pozzi (PJ); el ministro de Economía, Gabriel Fidel; el presidente de la Cámara de Diputados, Eduardo Cicchetti; la subsecretaria de Turismo, Mariana Juri; y el ministro de Economía sanjuanino, Enrique Coati.

Y tras la misma reunión, Roberto Iglesias anticipó que desde el Gobierno se ha implementado un nuevo portal en internet: www.idemocracia.gov.ar, un sistema participativo donde la población podrá acceder a información sobre propuestas de los dirigentes políticos.

"Servirá para la interacción de los partidos políticos, de sus propuestas. Así, la gente podrá conocer el movimiento político", aseveró el gobernador.

Dicha transferencia tecnológica está apuntalada por el Consejo Federal de Inversiones, el encargado de brindar asistencia técnica y financiera para la difusión de tecnologías en la información.



Los gobernadores de San Juan, Wbaldirio Acosta, y de Mendoza, Roberto Iglesias, ayer, en el Centro de Congresos y Exposiciones.

UNO/Noticias Borón

El Consejo Federal de Inversiones ha apoyado el desarrollo de la guía de trámites en Mendoza, y ahora lo hará en San Juan. "Es fundamental para agilizar las gestiones y para una buena comunicación en este mundo que vivimos. Espero que a San Juan le sirva tanto como a Mendoza", dijo Juan José Cíaçera, secretario general de la entidad.

"Esto es muy importante para nosotros los sanjuaninos, porque nos agilizará mucho más los trámites y apuntalará los valores del gobierno. Es un aporte que necesitábamos para acercar la máxima tecnología a la gente de San Juan", señaló Acosta luego de firmar el convenio en la Sala Magna del Centro de Congresos y Exposiciones.

La Guía Orientadora de Trámites fue creada hace dos años

y apunta a que el ciudadano tenga la opción de elegir el trámite a realizar. Ingresa a internet y encuentra una guía de gestiones, donde averigua cuáles son los requisitos que debe cumplir, sin tener que moverse de su casa o trabajo. "Fue un gran cambio. Antes para todo había que hacer colas; ahora, con esta guía, hasta se pueden llenar los formularios para viajar a Chile", precisó Iglesias.

En este sentido, Iglesias destacó la importancia de la comunicación fluida que habrá con San Juan, a partir de este traspaso de tecnología. "Aquí nos comprometemos a transferir a San Juan toda nuestra experiencia y conocimientos sobre esta guía de trámites. La comunicación con San Juan tendrá que extenderse a otras provincias", consideró.

3. Se publicó en los diarios locales artículos referentes a los servicios que presta la Guía Orientadora de trámites.

Mendoza, miércoles 5 de febrero de 2003

UNO

MENDOZA

9

Una buena forma de ganar tiempo: trámites del Registro Civil por internet

Por CLAUDIA PAGLIARULO
cpagliarulo@diariouno.net.ar

¿Por qué perder tiempo en una cola interminable en el Registro Civil si usted puede pasar a engrosar la lista de las 50 personas que diariamente solicitan la realización de un trámite de este organismo vía internet?

Actualmente el Archivo del Registro Civil atiende 350 pedidos de copias de actas de defunción, nacimiento

Unas 50 personas usan cada día el recurso de pedir certificados y actas por la red y pasar a buscarlos cuatro días después

o matrimonio y de certificados de la más diversa índole. De esa cifra, 50 corresponden a gestiones solicitadas a través de www.tramite.mendoza.gov.ar que está en funcionamiento desde el 2001.

Si bien el número de usuarios de este servicio aumenta continuamente, aún son pocos lo que le sacan el jugo a esta herramienta que permite realizar hasta 14 tipos de trámites diferentes y solicitar copias o certificados de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción y pasar a buscarlos por el Registro Civil a los 4 días.

El mecanismo es muy sencillo. Basta con ingresar a la citada dirección y hacer "click" en el ícono de trámites. Allí se abrirá otra página que le dará a elegir entre varias reparticiones, entre las que se cuenta el Registro Civil. Un segundo "click" pondrá al usuario ante una lista de opciones del trámite que se quiere concretar y le dará la posibilidad de requerir documentación de un menú de 14 ítem que incluye el valor del estampillado (de 2 a 5 pesos) que se deberá abonar a la hora de retirar las copias.

El interesado sólo tendrá que ingresar sus datos personales y elegir el documento que necesita y en el lapso de cuatro días deberá pasar por las dependencias del Registro Civil en calle Vicente Zapata, de 14 a 16, con la estampilla ya comprada. Eso es todo.

El uso de este instrumento informático ha permitido descongestionar las avalanchas de público que hasta hace poco eran una postal cotidiana del Archivo del Registro Civil.

¿Cómo funciona?

➤ A través de www.tramite.mendoza.gov.ar se pueden iniciar 14 distintos tipos de trámites, como copias de actas de defunción y de certificados de nacimiento o matrimonio.

➤ En la página web figura el costo del estampillado para cada caso, que en general va de 2 a 5 pesos. Los papeles se retiran de 14 a 16.

➤ Los trámites de ciudadanía bajaron de 700 a 350 por día.

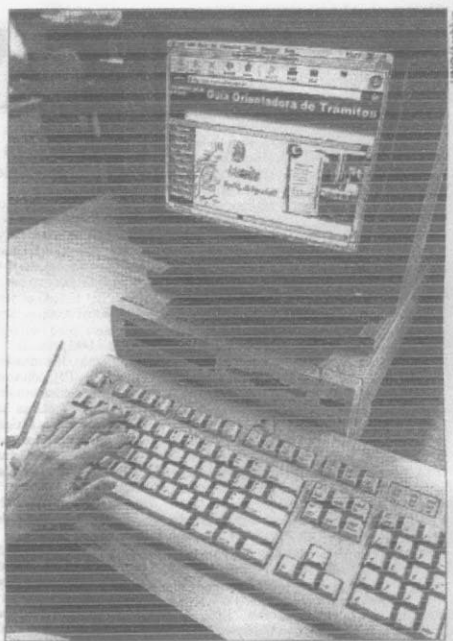
Claro que a este punto hay que sumar una significativa reducción del número de personas que concurrían a gestionar algún tipo de documentación para radicarse en el exterior.

El director del Registro Civil de Mendoza, Ricardo Orquín, es contundente en este sentido: "El año pasado atendíamos hasta 700 pedidos por día de copias de partidas de nacimiento para la tramitación de ciudadanía -mayoritariamente española e italiana- y ahora esa cifra ha bajado a 350".

A eso se sumaban "colas de 20 a 30 personas acá en la sede del Registro que querían viajar a Buenos Aires para obtener el DNI en el día y debían llevar de acá un certificado que justificara el pedido ya sea por viaje, jubilación, salud, o una cuestión laboral. Incluso el cupo que nos había dado Capital Federal era de 4 personas por día y nosotros pedimos que fuera de 8", completó el funcionario.

"Podemos decir que hemos recobrado el ritmo normal que tenía el Registro hasta antes del año pasado", agregó Orquín, para quien la disminución del movimiento de personas que quieren radicarse en el exterior "se debe a que los países de afuera han puesto muchas restricciones y la gente ya no tiene tanta plata".

De hecho, esto último también ha influido en la retracción del turismo hacia Chile, que ha repercutido en una reducción de los pedidos de documentación para salir del país, particularmente de menores.



Con un par de "click" se pueden ahorrar colas.

The screenshot shows the 'Los Andes' website interface. At the top left, the logo 'Los Andes' is displayed with a play button icon and the text 'ON LINE'. Below the logo, the location and date are given: 'Mendoza, Argentina, Martes 25 de marzo de 2003'. A navigation bar includes links for 'Portada', 'Quiénes Somos', 'Suplementos', and 'Titulares por Email'. A search bar is present with the text 'Buscar:' and a dropdown menu set to 'En los Andes'. A main content area titled 'En síntesis' lists several news items:

- DNI.** Alrededor de 30 mil no han sido retirados.
- Operativo Elecciones.** Cerró el 1 de marzo.
- Consulta.** Se puede llamar por teléfono a la oficina del Registro Civil o consultar en Internet.
- Internet.** Buscar el sitio www.tramite.mendoza.gov.ar. Hacer click en "e-trámite por Internet", luego ingresar a "Registro del Estado Civil", y entrar en "Concentradora de trámites y DNI" para colocar los datos personales.
- Electores.** El Padrón, que cerró el 29 de octubre de 2001, incluye a 1.072.340 mendocinos.
- Mesas.** Se habilitarán 2.637.
- Excepción.** Mayores de 70, jueces y auxiliares que deban trabajar, enfermos con justificación, personal de organismos y empresas que preste servicios ese día y los que están a más de 500 km.

 On the right side, there is a section for 'Ediciones anteriores' and a survey titled 'Encuesta' with the question: '¿Ud. teme que tras la guerra en Irak, Estados Unidos tenga en planes invadir algún país latinoamericano?'. The survey options are 'Sí' and 'No'.

4. Se llevo a cabo una videoconferencia con motivo de la transferencia tecnológica con la provincia de San Juan para capacitar a los responsables en dicha provincia. Se describió explícitamente los temas a tener en cuenta y como analizar las posibilidades de poder generar tramites en los diferentes Ministerios. Se hizo hincapié en la forma de generar los formularios para obtener el feedback necesario de los diferentes ministerios.
5. Se llevo a cabo una reunión con la prensa con motivo de concientizar a los medios de la importancia de los servicios que presta la Guía Orientadora de

Tramites y cual es su funcionalidad, se presento un vídeo interactivo donde se recorren las distintas opciones que se encuentran disponibles en el sitio. Se entrego folleteria al respecto y documentos con las funcionalidades y mapa del sitio.

6. Con motivo de difundir la Guía se dio una entrevista a una de las radios mas importantes y con mayor difusión en la Provincia, donde se recorrieron los temas que abarca el sitio y la manera que cubre las necesidades de los ciudadanos.
7. Con el objeto de incorporar nuevos trámites al sitio se realizaron reuniones con la Dirección de Catastro y se genero la iniciativa de contar con un usuario y clave para poder cargar sus respectivos trámites y de esta manera provocar un mayor impacto en las actualizaciones. Como paso para esta nueva forma de carga se realizaron cambios a los scripts del Sistema de carga y se realizaron búsquedas por Referentes asociándolos a las oficinas de los respectivos Ministerios.
8. Se generaron videos multimedia que fueron entregados a los medios de comunicación televisivos locales para su difusión y comprensión de nuestra visión, objetivos e implementación.

9. Se realizó una reunión el día 10 de octubre en el centro de accesos del Consejo Federal de Inversiones con los referentes de los organismos y de los Municipios donde se capacitó, a los referentes que asistieron, en los nuevos servicios online creados en la opción e-tramite via Internet. Se llevo a cabo una jornada de medio día para que los referentes puedan asistir a los ciudadanos que necesiten solicitar algún trámite online, con motivo de esta capacitación se entregó también afiches explicativos y folletos donde se indican los pasos a seguir para realizar cada uno de los trámites.

Los Organismos que asistieron son:

⇒ Organismo	⇒ Teléfono	⇒ Email	⇒ Asistentes
Departamento General de Irrigación	4234000int 326	clopez@irrigacion.gov.ar	Cecilia López
Instituto Provincial de la Vivienda	4499601/02 4499679/91	ipvauditoria@mendoza.gov.ar	Beatriz Rinaldi
Municipalidad de Guaymallén	4820018 4821125	tramgllen@mendoza.gov.ar	Claudio Ocampo
Municipalidad de Luján de Cuyo	4989965	correo@lujandecuyo.gov.ar	Edgardo Ordoñez
Municipalidad de General Alvear	02625-424387 422661	monica_1ar@yahoo.com.ar	Mónica Modón
Ministerio de Economía	4492526	schoren@mendoza.gov.ar	Susana Choren,

- **El encuentro se oriento a:**

Compartir con los referentes las novedades relacionadas con los nuevos servicios incorporados a la Guía, a través de los cuales es posible gestionar tramitaciones on-line y brindar así un nuevo servicio a los vecinos de cada comuna.

La posibilidad que brinda el Centro de Informes es de acercamiento a los ciudadanos.

- Los temas planteados con los Asistentes fueron:

JORNADA DE ACTUALIZACIÓN

“REFERENTES USUARIOS GUÍA ORIENTADORA DE TRÁMITES”

COMO ACCEDER AL SISTEMA?

Página Principal: www.tramite.mendoza.gov.ar

[Dirección](#) <http://www.tramite.mendoza.gov.ar/admin/usuarios.php3> [Ir a](#) [Links](#) >>

G **tramite.** [mendoza.gov.ar](http://www.tramite.mendoza.gov.ar)

[MAPA DEL SITIO](#) | [FOROS](#) | [LINKS](#) | [SUSCRIBIRSE](#) | [LEGISLACION](#) | [CENTROS DE INFORMES](#) | [BUSQUEDA](#)

información
 ministerios
 municipios
 otros organismos

e-tramite
 por internet

contactos
 por información
 por un trámite
 Ideas y reclamos

ayuda
 asistente

• **elecciones 2003**
 resultados provisionales

novedades
 Ahora podrá consultar el Padrón electoral 2003.
 También podrá acceder a nuestro Plan Provincial hacia el gobierno Digital.

Centros de Informes
 Ver dónde están ubicados
 Ud. podrá consultar el sitio gratuitamente en nuestros stands ubicados por toda la provincia.

Nuestro objetivo
 Brindarle un servicio que le permita ahorrar tiempo y dinero, facilitando su acceso a la información que necesita, permitiéndole gestionar sus trámites directamente por internet las 24 horas, los 365 días del año.
 No haga colas, no pague estacionamiento, no gaste en movilidad.
 Si no tiene internet consulte la ubicación de nuestros centros de informes gratuitos.

Unidad de Modernización del Estado | Gobierno de Mendoza - República Argentina - 2003
 Teléfonos: (0261) 4492157-4492021 ::|Ud. es el visitante n° 54657 |::

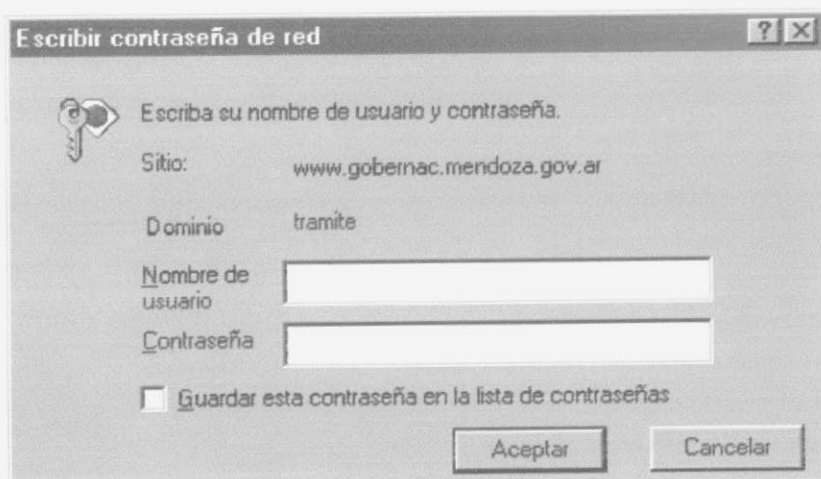
Página N°1

Para comenzar la carga de Trámites deberá ingresar a:

www.tramite.mendoza.gov.ar/admin/usuarios.php3 y en la ventana “Ingresar al Sistema”, deberá colocar el nombre de usuario y la contraseña asignada.

Ingresar al Sistema.

Para poder comenzar la Carga de los trámites el usuario tendrá que seleccionar del menú de la **Página N°1**, la opción Usuarios y luego deberá introducir su Nombre y Clave para poder ingresar al Sistema de carga.



Escribir contraseña de red

Escriba su nombre de usuario y contraseña.

Sitio: www.gobernac.mendoza.gov.ar

Dominio: tramite

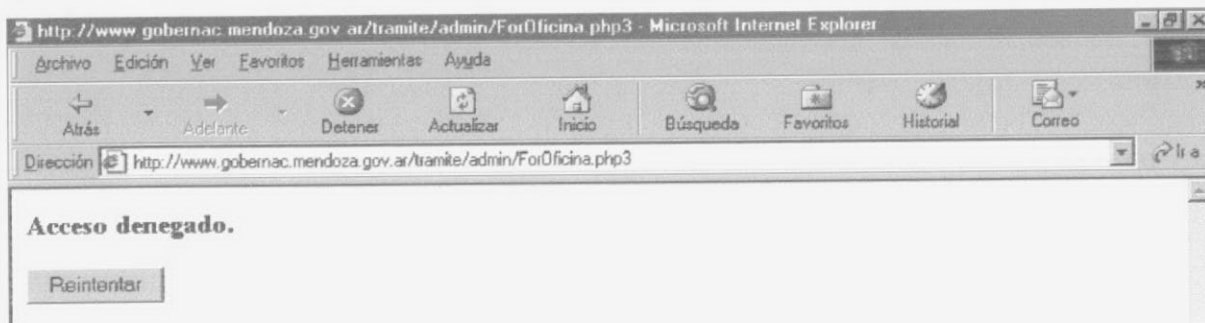
Nombre de usuario:

Contraseña:

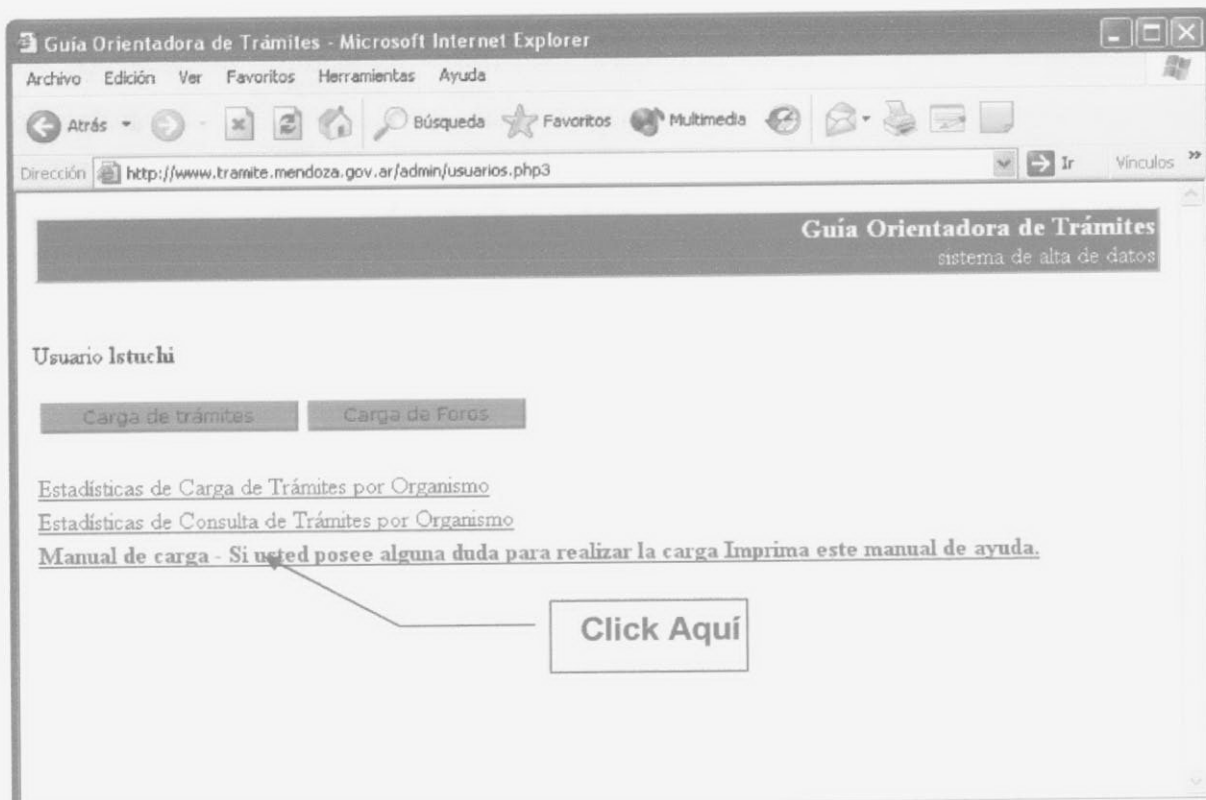
Guardar esta contraseña en la lista de contraseñas

Aceptar Cancelar

Si el usuario o la clave no son correctos el sistema lo indicará mediante una página, especificando que se cometió un error. Dando la posibilidad al usuario a volver a ingresar por medio del botón Reintentar que se muestra en dicha página.



Una vez ingresado al sistema, puede acceder al **Manual de Carga**.



Guía Orientadora de Trámites del Estado Provincial

La diversidad y variedad de tramitaciones que se realizan ante las administraciones públicas, suele resultar en un sistema complejo, que afecta tanto a los interesados directos en su realización como al Estado en su administración.

En este contexto es que en Mayo de 2001 implementamos La Guía Orientadora de Trámites como sistema de registración e información en el marco de las acciones de Modernización y Reforma del Estado.

El eje conductor de nuestro trabajo ha sido la prestación de servicios al ciudadano y la transparencia en la información de los trámites.

Los datos que nos impulsan a seguir trabajando...

Consultas a la Guía desde su implementación
66.466

Total de tramitaciones on-line
16.377 (desde Agosto 2002)

Total de consultas y/o pedidos tramitados a través del Buzón on-line

2001 61
2002 151
2003 323 (a Set)

OBJETO O FINALIDAD

La implementación de un sistema de información que contenga una **Guía Orientadora de Trámites** se orienta a brindar un servicio que implique la simplificación de las gestiones que los ciudadanos deben o pueden realizar ante la administración pública. El sistema ha sido concebido de manera tal de poder:

- Informar y orientar a los ciudadanos respecto de los lugares, horarios de atención y requisitos para la realización de trámites; constituyéndose así en un elemento de consulta que permitirá al interesado ahorrar tiempo y medios porque llegará ante el organismo público correspondiente conociendo las formalidades y elementos requeridos para cumplimentar los mismos.

- Hacer transparente el sistema de trámites y servicios generando objetos de referencia válidos en forma idéntica para todas las partes implicadas, facilitando así también la eficiente utilización de los recursos del Estado al concentrar la mayor parte del tiempo en lo inherente a las tramitaciones específicas y no en la atención de consultas.

- Generar un insumo de consulta a utilizar por los Centros de Atención Regionales/Departamentales y las Mesas de Informes en Casa de Gobierno

LA IMPORTANCIA DEL REFERENTE

El esquema de implementación requiere establecer dentro de la organización una red de trabajo a los efectos de mantener actualizado el sistema y de atender las consultas y/o requerimientos que ingresen al mismo.

El **referente** debe ante todo ejercer la función de liderazgo para el mantenimiento del sistema.

Las actividades y responsabilidades previstas son:

- a) Identificar aquellos trámites que convocan al público en general ante los distintos organismos bajo su jurisdicción

- b) Recolectar la información relacionada con las tramitaciones que el público en general debe gestionar ante las dependencias que se encuentran bajo su órbita. Siendo los datos necesarios los siguientes:
 - Requisitos , documentación a presentar
 - Domicilios y horarios de atención para la iniciación

- Teléfonos
 - Direcciones de correo electrónico
 - Oficinas que participan en la concreción (seguimiento y finalización)
 - Costos en los que debe incurrir el ciudadano (en caso de trámites Arancelados)
 - Plazos estimados para la concreción
 - Responsables de la tramitación
 - Información aclaratoria.
 - Norma/s legal/es que respalda/n la tramitación
 - Formularios vinculados a los trámites
- c) Cargar la información al sistema
- d) Verificar periódicamente la vigencia de los datos ingresados al sistema y, de ser necesario recabar la información que justifique la actualización de la información.
- e) Garantizar la veracidad de los datos ingresados al sistema
- f) Gestionar la respuesta a los pedidos, quejas, sugerencias, opiniones o consultas que ingresan por el Buzón On-Line

e-Tramites

Son gestiones que pueden realizarse o iniciarse a través de la Guía.

Su organismo puede sumarse a la nómina de Oficinas On- Line. Sólo debe identificar la tramitación que podría incorporarse y en conjunto con el equipo técnico de la Guía diagramar la aplicación a implementar.

10. El día Lunes 13 de octubre se publicó una nota en el Diario Los Andes donde se da a conocer que mas de 13 mil personas han realizado trámites online usando **e-tramite vía Internet** del la Guía Orientadora de Tramites. También hace referencia nombrando los trámites online que existen en la actualidad.

MENDOZA

UNO

Lunes 13 de octubre de 2003

INFORME ESPECIAL

En un año, 13 mil personas han hecho trámites oficiales por internet

Por OSCAR GUILLEN
oguilten@diariouno.net.ar

Desde el 2002 más de 60 mil contribuyentes mendocinos consultaron por internet la forma de hacer trámites en oficinas estatales. Además, gracias a los adelantos que ofrece actualmente el programa Gobierno Digital, 13 mil personas han podido realizar on line sus gestiones.

Si bien el costado político de la reforma del Estado sigue siendo una deuda pendiente (o leído de otra manera, un fracaso de la clase dirigente), el desarrollo de este "Estado electrónico" para brindar servicios óptimos al ciudadano se encuentra hoy con un grado de evolución interesante. Tal situación le permite a Mendoza encabezar un proyecto con países de la Unión Europea, ubicarse como la provincia más desarrollada en este tema o bien implementar dentro de 20 días un sistema para detectar huellas dactilares como usa el FBI.

El programa Gobierno Digital permite realizar on line gestiones en distintos organismos

Bajo la premisa "Haga click... no haga coitas", el Plan Provincial Hacia el Gobierno Digital (www.reforma.mendoza.gov.ar) que lleva adelante la Unidad de Reforma y Modernización del Estado puede mostrar como logros tres proyectos interactivos: Guía Orientadora de Trámites (www.tramite.mendoza.gov.ar), Infored (www.infoenred.mendoza.gov.ar) y e.democracia (www.edemocracia.mendoza.gov.ar).

Tales herramientas tecnológicas permiten economizar tiempo y dinero a la hora de, por ejemplo, hacer el trámite para obtener una cédula provincial, consultar el padrón electoral, la propuesta electoral de un intendente o acce-

der a un listado con entidades registradas como personas jurídicas.

A estos programas hay que sumarle tres herramientas de uso interno que ofrecerán seguridad y eficiencia al Estado:

- Firma Digital: un sistema que les asegura al Estado y al usuario que la información de las páginas oficiales no pueda ser alterada por un hacker.

- IRC: digitalización de Registro Civil.

- Técnicas Biométricas: un sistema como el que usa el FBI para comparar huellas dactilares.

Además, en breve, entrarán en acción Integración de Bases de Datos (para cruzar información entre distintos organismos no gubernamentales).

"Pensar en grande, ejecutar en pequeño", apunta Elida Rodríguez, responsable del proyecto, en un artículo publicado por *Actuar*, una revista especializada que incluyó a Mendoza entre "10 casos líderes" de distintos paí-

ses a la hora de hablar de *e-government* (servicios estatales on line).

A la fecha, la Guía Orientadora de Trámites recibió 64.000 consultas de usuarios. Es que allí se puede conocer la forma exacta de realizar 1.463 trámites diferentes. Y lo más importante: cerca de 13.000 personas han accedido a algunos de las 15 gestiones que se pueden hacer desde una computadora casera o desde un cibercafé, cualquier día del año y a cualquier hora, sin perder tiempo en interminables colas ni dinero en estacionamientos o pasajes.

Hace unas semanas UNO publicó la larga odisea para obtener una cédula policial (la gente llega a la 1 para hacer cola, las posturas abren a las 7 y sólo se entregan 100 números). Hoy, según cuenta Rodríguez, se ingresa a la página www.tramite.mendoza.gov.ar, se accede al link correspondiente, se llena el formulario y se envía por mail la información. De inmediato aparece el día en que el usuario

Gestiones por computadora

A través de la Guía Orientadora de Trámites (www.tramite.mendoza.gov.ar) –un sistema de información y gestión de trámites que brinda datos detallados sobre requisitos, costos, formularios necesarios, horarios y lugares de atención– es posible contactarse con los responsables de las distintas oficinas del Gobierno a través del correo electrónico.

Además, ingresando al link "e-tramite por internet", las gestiones que actualmente se pueden hacer on line son las siguientes:

Aduana y Migraciones

Formularios de salida de vehículos a Chile y Tarjeta Única Migratoria. La ventaja es que evita llenar las fichas correspondientes en la frontera.

Registro Civil

Se pueden obtener solicitudes de copias de actas o certificados de uso general, como también conocer el estado de tramitación de los mismos. Además, se puede conocer si han llegado los DNI de Buenos Aires. De esa forma se evita ir periódicamente hasta el Registro Civil, algo que mucha gente está acostumbrada hacer para las elecciones.

Policía de Mendoza

Pedido de certificado de antecedentes judiciales y policiales y cédula de identidad.

Prestadores de ART

Asistencia médica y ART en casos de accidentes. Servicio para empleados públicos que quieran denunciar que están enfermos.

Municipalidad de Godoy Cruz

Seguimiento de expedientes, algo que también se puede realizar con documentos que se encuentran en el área del Ejecutivo provincial.

Dirección de Personas Jurídicas

Seguimiento de expedientes, consulta de entidades registradas y de tasas retributivas de servicios.



Eliza Rodríguez, responsable del proyecto informático.

Consultas

El sistema permite la realización de sugerencias, reclamos o consultas de cualquier tipo que son atendidas y resueltas en un plazo no mayor a los 5 días.

"En todos los casos, se trata de servicios diferenciales que buscan eficiencia y transparencia. Nosotros recibimos muchas consultas y felicitaciones porque la gente se sorprende por las respuestas recibidas", comenta Eliza Rodríguez, titular de Gobierno Digital.

Luego, cuenta algunas consultas curiosas: "Una persona nos contactó desde Chubut para hacer la transferencia de una moto. Nos mandó un giro y todo el trámite se hizo por internet. Unos mecánicos se contactaron por casualidad con nosotros y nos pidieron información sobre unos parientes que estaban en el Aconcagua y nosotros les conseguimos datos".

Por último, explica que hace pocos días la Unidad de Reforma y Modernización del Estado asistió a un seminario de lanzamiento de la Red N° 13 del Programa Urbal de la Unión Europea que se realizó en Bremen, Alemania. Mendoza es socio pleno de la red y coordinará un proyecto integrado por Italia, España, Portugal, Francia, Panamá, Colombia, México, Brasil. Tal programa servirá para hacer de forma veloz y segura trámites internacionales, como por ejemplo la doble ciudadanía.

De esta manera se han triplicado los pedidos y gestiones de trámites online.

11. Se distribuyeron decenas de afiches que enuncian el compromiso de los tramites Vía Internet destacando su funcionalidad, ahorro y disponibilidad permanente. Estos afiches destacan todos los tramites disponibles online en el sitio.

12. Con motivo de la transferencia tecnológica de la Guía Orientadora de Tramites a la provincia de Misiones y Catamarca, se llevo a cabo una videoconferencia cuatripartita con la participación del Consejo Federal de Inversiones en Buenos Aires. Se explico los fundamentos y objetivos de la Guia Orientadora de Tramites, como se impulso su puesta en marcha y el esquema que se uso para

su implementación. Se recorrió todo el sitio mostrando las distinta clase de información que existe y como se ordeno o jerarquizo dicha información.

13. Con motivo del Seminario acerca de Gobierno Digital organizado por la Provincia de Formosa. La Unidad de Reforma expondrá su Plan de Gobierno Digital y los logros obtenidos con la Guia Orientadora de Trámites. Este encuentro mostró la experiencia exitosa que se ha logrado conseguir con el desarrollo de la Guia Orientadora de Tramites en la Provincia de Mendoza.

14. Nos encontramos entre los 10 productos líderes de gobierno digital con el desarrollo de la Guia Orientadora de Tramites. La revista Actuar publicó un artículo donde se expone nuestra metodología de trabajo y la experiencia y servicios obtenidos con nuestro sitio www.tramite.mendoza.gov.ar.

15. Se inauguro un Centro de Informes en la localidad de Los Corralitos para asistir a todos los ciudadanos y conectarlos a la información que necesitan para su vida cotidiana, este nuevo Centro de Informes se gestiona en la reunión pasada donde asistieron los referentes de la Municipalidad de Guaymallén.

tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar **GUIA ORIENTADORA DE TRAMITES**

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | **CENTROS DE INFORMES** | BUSQUEDA

Centros de Informes

Puestos Habilitados para la Consulta de la Guía Orientadora de Trámites

Municipalidad	Domicilio	Teléfono
Malpé	P. Pescara 190	4972448
La Paz	Galioniana y Belgrano	(02626)421100
Rivadavia	Layalle y Adolfo Calle	(02623)442303 (02623)444544
Godoy Cruz	Perito Moreno 280	4220000
General Alvear	Av. Alvear Oeste 550	(02625) 422100
Casa de Gobierno	1 Subsuelo - Cuerpo Central	4492001
Tunuyán	Municipalidad - República de Siria y Alem	2622-422195
Guaymallén	Severo del Castillo 4810 Los Corralitos C.P. 5527	4820018

16. Con motivo de poder difundir nuestros nuevos servicios se realizo un folleto que muestra dichos servicios. También se enuncia que la documentación pedida en forma online podrá ser retirada a las 48 horas hábiles.



Haga **CLICK...**

No haga colas

www.tramite.mendoza.gov.ar

EN LA OPCIÓN e-Trámite OBTENGA, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES SERVICIOS ON LINE:

- Solicitud de Copias o Certificados de actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción
- Estado de Solicitud de Copias o Certificados
- Investigación de existencia de Partidas
- Concentradora de trámites y DNI
- Pedido de Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales (Buena Conducta)
- Pedido de Cédula de Identidad Provincial
- Seguimiento de Piezas Administrativas del Gobierno de Mendoza
- Formulario de salida de vehículos a Chile
- Tarjeta Única Migratoria
- Consulta de Entidades registradas en la Dirección de Personas Jurídicas
- Tasas Retributivas de Servicios de Dirección de Personas Jurídicas

Podrá retirar esta documentación en 48 hs.



Gobierno de Mendoza
Secretaría Administrativa, Legal y Técnica

17. Se incorporo un nuevo referente para la Dirección General de Escuelas debido a que el rendimiento del referente anterior estaba por debajo de lo requerido. Se busco un nuevo referente que concentre toda la información y tenga acceso a ella rápidamente para responder ágilmente a los pedidos solicitados.

2. Implementar las tareas de mantenimiento y actualización de las bases de la actual Guía Orientadora de Trámites según los nuevos requerimientos que surjan y las necesidades tanto de los organismos adheridos como del público usuario en general.

- Mantenimiento de formularios, claves, legislación y novedades
- Generar modificaciones en el software que permita incorporación de nuevos vínculos e información dinámica.
- Mantenimiento y auditoria de la información cargada.
- Mantenimiento de parámetros (tablas estáticas y tablas dinámicas)
- Asistencia y capacitación a usuarios de carga.
- Control de usuarios (permisos de acceso, de escritura, de consulta).
- Normalización de los documentos que se incorporan para asegurar su compatibilidad con el sistema.
- Migrar los formularios a utilizar en formato PDF y conversión de formularios a páginas web (HTML)
- Gestión de quejas, sugerencias, opiniones, reclamos y consultas que ingresan a través del Sistema.
- Supervisión y mantenimiento general de los Centros de Informes distribuidos a nivel provincial.

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. De la evaluación de la Auditoria de los tramites cargados dentro de la Guia Orientadora de trámites, se realizo la carga de varios formularios y la conversión de los documentos a otros formatos. Para evitar algún ingreso de caracteres indebidos se realizo la conversión del formulario Certificado Catastral perteneciente a la Dirección de Catastro a un formato pdf con clave para su modificación.
2. Con motivo de la transferencia tecnológica se crearon usuarios para la carga de datos y el ingreso de dichos usuarios al Sistema de Alta, Baja y Modificación de tramites. También se crearon oficinas para cada uno de los Ministerios.

Ministerio de Educación San Juan	
d	arriba
Dirección de Educación Inicial, General Básica 1, 2 y Especial	
Dirección de Área Administrativa	
Dirección de Educación de Adultos	
Dirección de Educación Privada	
Dirección de Educación Superior	
Dirección de Infraestructura Escolar - Unidad Ejecutora de Inversión Educativa	
Dirección de Planeamiento de la Educación	
Dirección EGB 3 y Polimodal	
j	arriba
Junta de Clasificación Docente Rama Media (EGB III y Polimodal)	
Junta de Clasificación Docente Rama Primaria (N. Inicial, EGB I y II)	
Junta de Clasificación Docente Rama Técnica	
s	arriba
Secretaría Administrativa	
Secretaría de educación	
Volver a Oficinas terminar	

Ministerio de Economía San Juan

c

arriba

[Caja de Acción Social](#)
[Consejo de Administración de Casinos](#)
[Contaduría General de la Provincia](#)
[Control Impacto ambiental Minero CIPCAMI](#)

d

arriba

[Dirección de Administración Financiera](#)
[Dirección de Asuntos Agropecuarios](#)
[Dirección de Comercio Exterior](#)
[Dirección de Cooperativa](#)
[Dirección de Defensa al Consumidor](#)
[Dirección de Estadísticas y Censo](#)
[Dirección de Industria y Comercio](#)
[Dirección de Minería](#)
[Dirección de Presupuesto y Control Financiero](#)
[Dirección de Promoción para el Desarrollo Económico](#)
[Dirección de Recursos Humanos y Organización](#)
[Dirección de Sanidad Vegetal](#)
[Dirección General de Rentas](#)
[Dirección Provincial de Informática](#)
[Dirección Provincial de Turismo](#)

[Instituto Provincial de Exploraciones y Explotaciones Mineras IPEEM](#)
[Investigaciones y Desarrollo Minero IDEMSA](#)

5

arriba

Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Hacienda y Finanzas
Secretaría de la Producción
Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión
Servicios Eléctricos Sanjuaninos SES Residual
Subsecretaría de la Producción, Industria y Comercio
Subsecretaría de Programación y Gestión Económica

t

arriba

Tesorería General de la Provincia
Tribunal de Tasaciones de la Provincia

u

arriba

Unidad de Control Previsional
Unidad Operativa CFI

Volver a Oficinas

terminar

3. Se realizó la capacitación a los referentes de los Ministerios de San Juan, dicha capacitación se realizó en una jornada y se detallaron todos los temas correspondiente al ingreso de datos y campos para la carga de los respectivos tramites. Luego de esta capacitación a los respectivos referentes se cargaron un total de 83 trámites.

Para mostrar dichos trámites se crearon nuevas vistas de las tablas correspondiente a la base de datos de Tramites donde se adaptó a las necesidades y estilos de la Provincia de San Juan.

4. Con motivo de la transferencia tecnológica a San Juan se realizaron nuevos scripts para poder visualizar Información estadística de manera de contar con el número de visitas al sitio de San Juan, para ello se creó nuevo código de programación que se ajustara a estos nuevos requerimientos.

sanjuan.gov.ar GOBIERNO DE SAN JUAN - REPUBLICA ARGENTINA

HOME Autoridades Generalidades Obras Públicas Producción Registro Civil Turismo Cultura Contacto

guía de tramites

Ministerios

Consultar Borrar

Trámites por Página 20

Ministerio de Economía

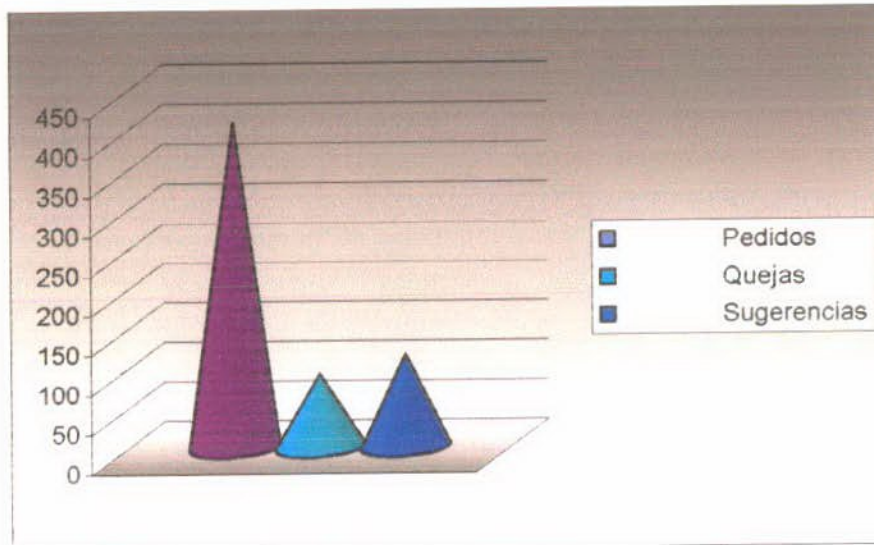
Ministerio de Educación

Si conoce los Ministerios al cual pertenece el trámite a consultar *tilde la opción con el mouse* y luego presione el botón **Consultar**

Usted es el visitante Número: 277

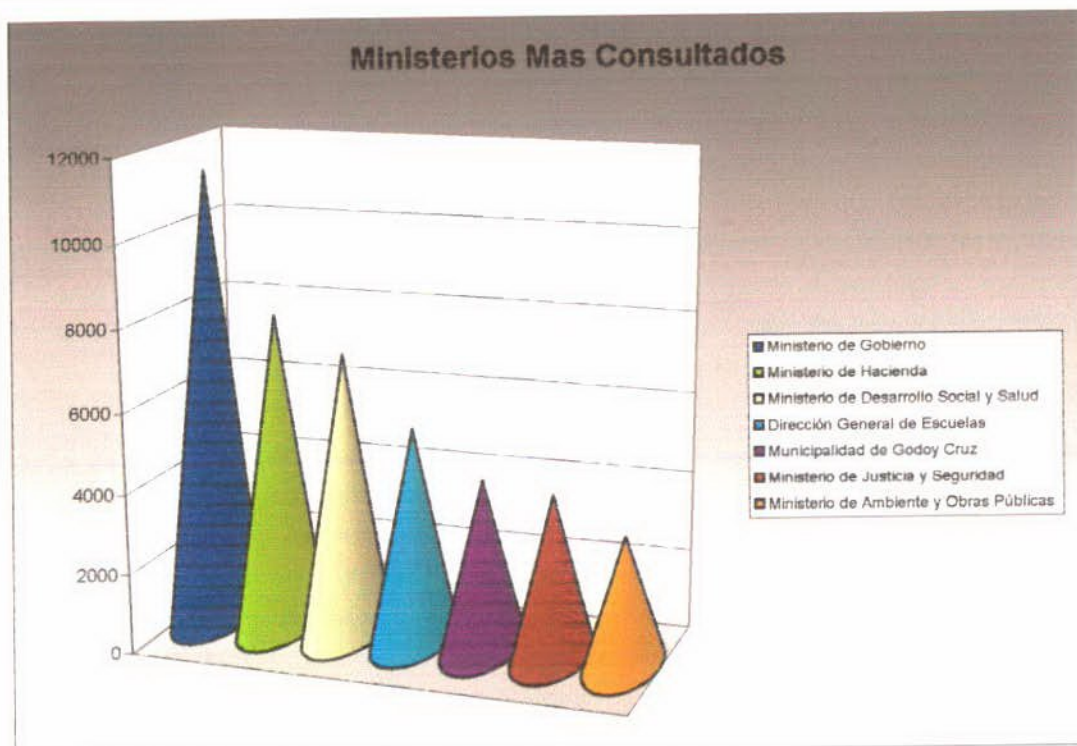
5. Gestión de Quejas

▪	Pedidos	410
▪	Quejas	92
▪	Sugerencias	116
▪	Total	618



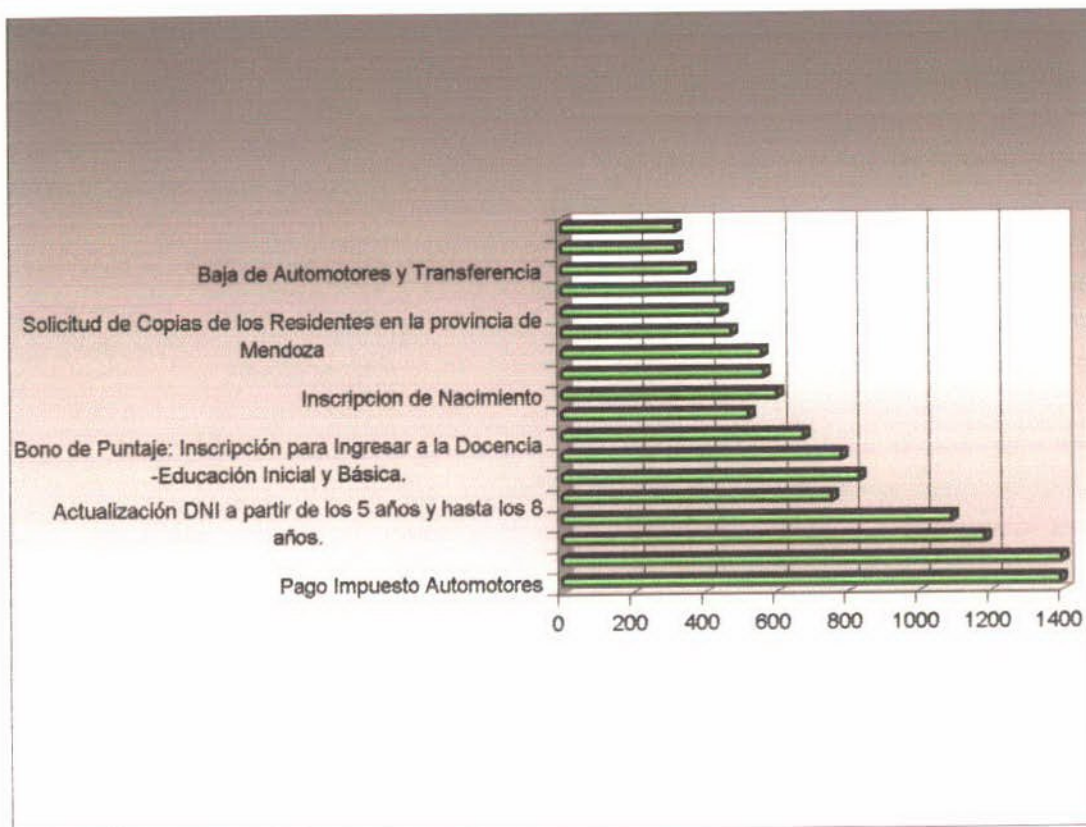
- **Los Ministerios Mas Consultados**

Consultas	Ministerios y Otros Organismos
11341	Ministerio de Gobierno
7914	Ministerio de Hacienda
7074	Ministerio de Desarrollo Social y Salud
5367	Dirección General de Escuelas
4248	Municipalidad de Godoy Cruz
4041	Ministerio de Justicia y Seguridad
3862	Ministerio de Economía
3207	Ministerio de Ambiente y Obras Públicas
2086	Instituto Provincial de la Vivienda
1946	Municipalidad de Las Heras
1832	Departamento General de Irrigación
1256	Migraciones
1164	Municipalidad de Luján
1038	Municipalidad de la Ciudad de Mendoza
991	Gobernación
969	Municipalidad de Rivadavia
966	Municipalidad de Guaymallén
933	Municipalidad de Maipú
835	Municipalidad de San Rafael
713	Municipalidad de Tunuyán
690	Dirección de Cooperativas
544	Municipalidad de General Alvear
520	Municipalidad de La Paz
442	Dirección Provincial de Deportes
132	Municipalidad de Malargüe
66	Municipalidad de Llavallée



- Los Trámites Mas Consultados**

Actualización del D.N.I. a los 16 años.	1395
Pago Impuesto Automotores	1391
Control de Ingreso y Egreso de Personas	1181
Actualización DNI a partir de los 5 años y hasta los 8 años.	1087
Pedido de un nuevo D.N.I. (Duplicado, triplicado, etc).	830
Bono de Puntaje: Inscripción para Ingresar a la Docencia -Educación Inicial y Básica.	780
Pago Impuesto Inmobiliario	753
Cambio de Domicilio	675
Inscripción de Nacimiento	601
Inscripción de Matrimonio.	564
Turnos	560
Cambio de Domicilio de Contribuyentes de Tributos Provinciales	522
Solicitud de Copias de los Residentes en la provincia de Mendoza	475
Licencia de Conducir. Solicitud de Licencia de Conducir- Categoría Particular-Renovación.	466
Inscripción de un nombre no autorizado.	449
Baja de Automotores y Transferencia	361
Alta de Automotores	324
Residencias	320



6. Con respecto a las consultas que se realizan a la Guía Orientadora de tramites:

Existen en la actualidad 66.468 consultas.

Se han cargado 1.477 trámites.

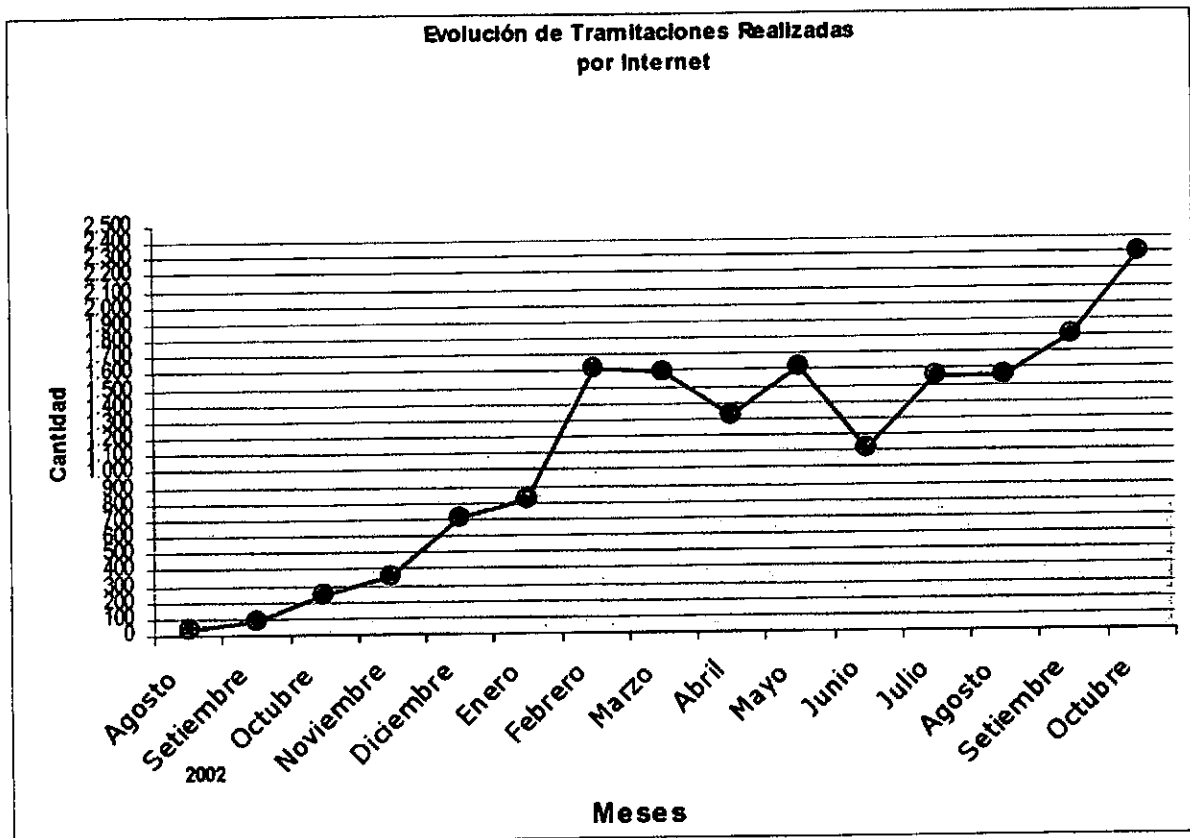
Se han realizado 13.985 pedidos de Certificados de Nacimiento, Matrimonio y defunción.

Se han expedido 2.562 pedidos de certificado de Buena Conducta.

Se han solicitado 190 Cédulas de Identidad desde el 03 de Octubre de 2003 hasta la fecha

Se han realizado un total de 16.737.

MES	TOTAL PEDIDOS EN REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS	TOTAL DE PEDIDOS DE CERTIFICADOS DE BUENA CONDUCTA	TOTAL PEDIDOS DE CEDULAS DE IDENTIDAD	TOTAL DE TRAMITACIONES ELECTRONICAS (por mes)
Agosto	37	0	0	37
Setiembre	90	0	0	90
Octubre	239	0	0	239
Noviembre	359	0	0	359
Diciembre	711	0	0	711
Enero	817	0	0	817
Febrero	1.618	0	0	1.618
Marzo	1.591	0	0	1.591
Abril	1.200	123	0	1.323
Mayo	1.388	235	0	1.623
Junio	832	279	0	1.111
Julio	1.298	257	0	1.555
Agosto	1.247	310	0	1.557
Setiembre	1.285	519	0	1.804
Octubre	1.273	839	190	2.302
Total	13.985	2.562	190	16.737



7. Se incluyo dentro de los Links de interés el sitio de la Penitenciara Provincial, donde se resume información, productos y servicios para los ciudadanos.
8. Se incorporo información muy importante en Novedades ubicada en el Home, sobre Oferta laboral en Italia existente para personal calificado en el área Petrolera.

G tramite. ARGENTINA **mendoza.gov.ar** **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Búsqueda de personal en el area petrolera:

Egregi Signori,
invio questa richiesta alla Vs associazione pensando di utilizzare i vostri canali di collegamento in Argentina per la ricerca di personale.
La mia società opera nel campo della perforazione petrolifera, geotermica, impiantistica; siamo alla ricerca per nostri clienti di personale specializzato interessato in contratti all'estero (copriamo tutto il mondo) che parli italiano, spagnolo, inglese; in particolare la nostra ricerca è indirizzata alle seguenti professioni:

- capi perforatori
- perforatori
- fanghisti
- meccanici
- elettricisti
- strumentisti
- collaudatori

9. Se incluyo el Padrón electoral 2003 para que los usuarios puedan consulta el lugar de votación correspondiente de las próximas elecciones.

G tramite. ARGENTINA **mendoza.gov.ar** **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Gobierno de Mendoza

Padrón Electoral de Mendoza
Elecciones del 26 de octubre 2003

Consultar por Nº de documento

Consultar por apellido

*Este servicio de información es propiedad del Gobierno de Mendoza.
El acceso es libre y gratuito para consultas de ciudadanos particulares.
No está permitido su referenciación desde otros servicios de información sin el expreso consentimiento de las autoridades pertinentes.*

10. Se desarrollo un nuevo ítem en Novedades donde se muestra una lista con los etramites mas pedidos o accedidos hasta la fecha, de manera de poder facilitar a los usuraos un acceso rápido.

11. Se realizo la capacitación de los referentes que tendrán a cargo completar la información sobre los trámites que se realizan en la Municipalidad de Malargüe. La capacitación se realizo en una jornada y se repasaron todos los ítems necesarios para cargar, modificar y eliminar un trámite usando el Sistema de Carga de trámites. Se mando con anterioridad un mail a los referentes adjuntando el manual respectivo. Los referentes por parte de la Municipalidad de Malargüe que se capacitaron:

■ Supervisora: Sra Delia Avinet

■ Referente: Sra Beatriz Lineros

4. Identificar en el universo de trámites cargados en la “Guía Orientadora de Trámites del Estado Provincial” aquellos que por sus características de similitud en la finalidad o en el procedimiento son factibles de ser estandarizados y procesados vía Internet.

- Analizar los trámites registrados en la Guía.
- Evaluar los trámites de acuerdo a sus características de gestión, requisitos, objetivos etc.
- Promover la incorporación de información en aquellos organismos que se estime gestionan procedimientos similares.

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. Para promover la incorporación de información se realizaron auditorias de los tramites cargados a efectos de poder verificar la información cargada, de la misma manera se confeccionaron notas para actualizar en el caso de ser necesario las direcciones de mails de los respectivos referentes, asimismo se requirió de forma escrita se enviara toda la información de dichos referentes.
2. A efectos de contar con un pre-diagnóstico, se analizó la información registrada por los Ministerios de: **Economía y Gobierno**. Se mantuvieron entrevistas con los referentes de cada uno de ellos para analizar en forma conjunta la viabilidad de implementación de la gestión por internet de los trámites bajo su órbita ya sea que estén o no publicados. Decidiéndose iniciar los trabajos con el Ministerio de Gobierno.

■ *Ministerio de Gobierno*
Dirección de Personas Jurídicas

Con el objeto de optimizar el alcance y resultados del seguimiento de expedientes que se realiza en esta dirección se cuenta con la incorporación de la consulta de dicho tramite via tramite por Internet.

Las personas con las que se mantuvieron entrevistas personales son:

- Alberto Cruz Administrador de bases de datos
- Raúl Ramírez Referente Informático del Ministerio de Gobierno.

El Grupo de Trámites con los que se trabajó, tal cual se exponen actualmente en la Guía y el nuevo esquema de gestión instrumentado se presentan en el:

Ver Anexo II “Expedientes Dirección de Personas Jurídicas”

3. Para incorporar información se mantuvo una reunión con el Departamento de higiene de la Alimentación para incorporar los formularios asociados a los tramites cargados para el Ministerio de Desarrollo Social y Salud. Se incorporo el formulario para realizar:

- ☑ Solicitud de Baja
- ☑ Cambio de Domicilio, Actividad y Rubro
- ☑ Denuncias sobre establecimientos alimenticios Provinciales o Nacionales.
- ☑ Denuncias sobre productos.

- ☐ Solicitud de inscripción de establecimiento Nacional, Provincial, domisanitarios, alimenticios.

4. Para promover la incorporación de información se invito a que formaran parte de nuestra red a las Organizaciones de Sociedad Civil con las que mantuvimos una reunión días atrás, las organizaciones necesitaban contar con un espacio virtual que sea muy visitado para informar a toda la población sobre sus programas y la manera de realizar los tramites pertinentes a su organización. Se crearon los usuarios correspondientes a cada Organización de sociedad Civil.

Datos de la Entidad	Sigla	Contacto	Presidente
1 Asociación Voluntarios de Mendoza	AVOME	Andrea Mohammad	Alicia B. de Mayorga
2 Municipalidad de Malargüe			
3 Cooperativa San Vicente		Ramón Quevedo	María Argumedo
4 Asociación Apoyo Familiar de Mendoza	AAFAME		A. Norma Rayón de Di Fabio
5 Familiares Victimas indefensas Mendoza	FAVIM	Marcela Madeo de Blanco	Irma Salinas de Neme
6 Asociación Padres de Niños Down	APANDO	María del C. Villarejo	Ana maría D. De Ubeda
7 Red Educativa Solidaria	RES	Lic. Natalia Gavasci	Pedro Omar Masman
8 Brazos Abiertos		Nelda Calvente	Nidia Soto
9 Redes Nueva Frontera	ARNF	Nieto German	Roberto Viñuela
10 Asociación Vida Infantil		Adriana Bertolati	Liliana Mariconda
11 Scout Argentina		Carlos Aquistapace	Pedro Omar Masman

Se comenzó el procedimiento de carga otorgándole a las OSC los usuarios y claves correspondientes.

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

i Información

Organizaciones Soc. Civil

Consultar | Borrar

Trámites por Página 20 Asocacion Voluntariado de Mendoza

Si conoce los Organizadnes Sodedad Civil al cual pertenece el trámite a consultar *tíde la opción con el mouse* y luego presione el botón **Consultar**

Unidad de Modernización del Estado | Gobierno de Mendoza - República Argentina - 2002 | (0261) 4492157-4492021

información ministerios municipios otros organismos **OSCC**

e-tramite por internet

contactos por información por un trámite ideas y reclamos

ayuda asistente

elecciones 2003 resultados provisionarios

Se integraron a nuestra Guia Orientadora de Tramites las siguientes Organizaciones de Sociedad Civil:

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

i Información

Organizaciones Soc. Civil

Consultar | Borrar

Trámites por Página 20 AAFME Asocacion Voluntariado de Mendoza Brazos Abiertos Cilsa Favim Fudim Red de Acción Solidaria Red Eductaiva Tercer Sector

Si conoce los Organizadnes Sodedad Civil al cual pertenece el trámite a consultar *tíde la opción con el mouse* y luego presione el botón **Consultar**

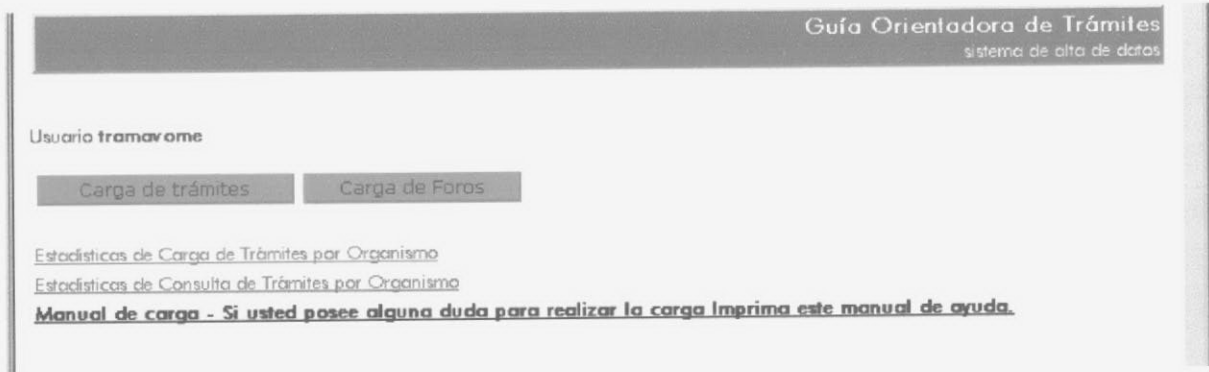
información ministerios municipios otros organismos **OSCC**

e-tramite por internet

contactos por información por un trámite ideas y reclamos

ayuda asistente

2. Se capacito a las OSC para el manejo del Sistema de carga de tramites. Se incluyo dentro del sistema de Carga una opción enlace para la descarga de un manual instructivo sobre como realizar la carga del de los tramites y la Navegación del sitio.



5. Analizar y determinar la viabilidad de estandarización de trámites de similar gestión y su posible realización a través de Internet.

- Estudiar la presentación de los grupos de trámites seleccionados en el punto anterior en cuanto a: requisitos, horarios, lugares de presentación, formularios utilizados, costos de tramitación.
- Todo este análisis se realizará en conjunto con representantes de los organismos titulares de los trámites analizados y con agrupaciones interactuantes con estos organismos (consejos de profesionales, organismos nacionales y provinciales, etc.).

- Se determinarán los grados de viabilidad por grupos y modalidad de posible implementación
 - Presentación de la propuesta ante las autoridades representantes de los organismos titulares de los trámites analizados
-

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. Se estudio por medio de un reclamo la posibilidad de ingresar el listado completo de todas las direcciones de mails en el campo correspondiente a Observaciones para mas detalles y de esta forma solucionar cualquier consulta futura de un tramite.
2. Por parte del referente del Ministerio de Gobierno se requirió poder ingresar en todas las Oficinas de atención el Código Postal de todas las localidades siguiendo el ejemplo estandarizado para esta numeración.
3. Se confeccionaron los certificados respectivos al Coloquio hacia el Gobierno digital realizado el día 19 de junio del 2003, se migro dicho formulario a formato pdf para poder enviarlo a cada uno de los asistentes sin que pueda ser alterado o modificado.

4. Se incorporo a la gestión online tramites vía internet el Pedido de Certificado de antecedentes Judiciales y Policiales.

Ver anexo VII "Solicitud de Certificado de Buena Conducta"

5. Para mantener una red interactiva con nuestros usuarios frecuentes y a fin de brindarles nuestro servicios se creo el desarrollo de un script para la suscripción de miembros para recibir nuestra novedades tanto de servicios como de eventos a realizar.

Ver Anexo VIII "Suscripciones"

6. Para informar a todos los ciudadanos, suscriptores, referentes se envió via mail ayudas ilustrativas sobre el manejo de las herramientas para solicitar los diferentes trámites vía internet.

Ver Anexo XII "Ayudas online"

6. Analizar y diagnosticar aspectos relacionados con el marco legal :
 - La normativa vigente para los trámites seleccionados
 - Respaldo para realizar las tramitaciones vía internet
 - Identificar y recopilar la normativa legal regulatoria de los grupos de trámites seleccionados (normas provinciales, nacionales, municipales).

- Efectuar el análisis comparativo del contenido de las normativas de los distintos organismos involucrados.
- Evaluar necesidades de modificaciones con vistas a lograr la estandarización y/o tramitación vía internet.

7. Evaluar y proponer las soluciones informáticas tendientes a realizar el desarrollo más adecuado para la implementación de la gestión de trámites a través de internet.

- Releva los límites de automatización actual
- Armar un diseño físico y lógico del sistema propuesto (estructuración de las bases de datos, lógica del sistema, permisos de usuarios, etc.)
Identificar posibles herramientas que se adapten al esquema de trabajo propuesto
- Generar el desarrollo de los programas de tramitación a distancia vía internet.

8. Implementar la gestión a través de internet de los trámites analizados.

- Definir el trámite estandarizado como prueba piloto en cuanto a unificar los procedimientos, formularios, requisitos y demás características.
- Establecer la factibilidad de su realización vía internet.
- Implementación del sistema: puesta en paralelo, capacitación, interconexión con el sistema de Guía de Trámites.

- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema en cuanto a su éxito con relación al rango de resultados esperados.

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. Con motivo de la transferencia tecnológica que se realizó con la Provincia de San Juan se desarrolló el diseño de la página que alojara la información correspondiente al Gobierno de San Juan. Para realizar dicho diseño se usó como ejemplo la página de Inicio o Principal del Gobierno de San Juan para tomar sus diseños previos.

Se podrá encontrar detalles en el Anexo I

2. Se mantuvo una reunión en la Ciudad de Formosa con motivo de poder realizar transferencia tecnológica de la Guía Orientadora de Trámites para ello se presentó un "paper" sobre la metodología de la transferencia a llevar a cabo, de esta manera poder contar con los recursos indicados en el momento que se ejecute la transferencia.

Metodología de Transferencia Guía Orientadora de Trámites

La diversidad y variedad de tramitaciones que se realizan ante las administraciones públicas, suele resultar en un sistema complejo, que

afecta tanto a los interesados directos en su realización como al Estado en su administración. En consecuencia el proceso de transparencia en la información de los trámites no sólo se constituye en un servicio sino que agrega valor en las gestiones de ambas partes.

Objeto o Finalidad

La implementación de un sistema de información que contenga una **Gua Orientadora de Trámites** se orienta a brindar un servicio que implique la simplificación de las gestiones que los ciudadanos deben o pueden realizar ante la administración pública. El sistema ha sido concebido de manera tal de poder:

- ❑ Informar y orientar a los ciudadanos respecto de los lugares, horarios de atención y requisitos para la realización de trámites; constituyéndose así en un elemento de consulta que permitirá al interesado ahorrar tiempo y medios porque llegará ante el organismo público correspondiente conociendo las formalidades y elementos requeridos para cumplimentar los mismos.
- ❑ Hacer transparente el sistema de trámites y servicios generando objetos de referencia válidos en forma idéntica para todas las partes implicadas, facilitando así también la eficiente utilización de los recursos del Estado al concentrar la mayor parte del tiempo en lo inherente a las tramitaciones específicas y no en la atención de consultas.
- ❑ Generar un insumo de consulta a utilizar por los Centros de Atención Regionales/Departamentales y las Mesas de Informes en Casa de Gobierno

Esquema de Implementación

Se requiere la definición dentro de la organización de una red de trabajo, ya sea que se decida una implementación general o que se tome una unidad como prueba piloto.

se haga en toda sistema se ha implementado bajo la órbita de responsabilidad de las Direcciones de Administración de los distintos Ministerios, en lo que se refiere a la Administración Central. En el caso de los municipios, ésta se encuentra en las Secretarías de Hacienda o de Gobierno, de acuerdo a la decisión de cada organismo.

En este contexto se requiere la definición de roles dentro del grupo de unidades que participarán del proyecto.

⇒ **Administradores del Sistema**

En caso que la implementación abarque a toda la organización se recomienda que una unidad organizativa ejerza el rol de liderazgo en lo atinente a coordinación y seguimiento de las tareas de implementación

Esta unidad es quien deberá encargarse de:

- a) La implementación del Sistema en el servidor principal
- b) la coordinación y asistencia a las distintas oficinas usuarias del Sistema tanto en la implementación como en el mantenimiento.
- c) La verificación periódica respecto a la vigencia e integralidad de los contenidos.

⇒ **REFERENTE ADMINISTRATIVO:**

Detallamos a continuación las actividades y responsabilidades previstas para la persona que se designe como **Referente Administrativo** quien será el encargado de:

- g) Identificar aquellos trámites que convocan al público en general ante los distintos organismos bajo su jurisdicción

- h) Recolectar la información relacionada con las tramitaciones que el público en general debe gestionar ante las dependencias que se encuentran bajo su órbita. Siendo los datos necesarios los siguientes:
 - Requisitos , documentación a presentar
 - Domicilios y horarios de atención para la iniciación
 - Teléfonos
 - Direcciones de correo electrónico
 - Oficinas que participan en la concreción (seguimiento y finalización)
 - Costos en los que debe incurrir el ciudadano (en caso de trámites Arancelados)
 - Plazos estimados para la concreción
 - Responsables de la tramitación
 - Información aclaratoria.
 - Norma/s legal/es que respalda/n la tramitación
 - Formularios vinculados a los trámites

- i) Cargar la información al sistema

- j) Verificar periódicamente la vigencia de los datos ingresados al sistema y, de ser necesario recabar la información que justifique la actualización de la información.
 - k) Garantizar la veracidad de los datos ingresados al sistema
-
- 1) Nombre y domicilio de la Oficina donde se realizará la implementación del sistema y la administración de los datos de carga
 - 2) Nombre del responsable de esta tarea al que denominaremos Usuario Administrativo

REFERENTE TECNICO

Con relación a los aspectos técnicos se requiere como responsables a un **Referente Informático** con el siguiente perfil:

Conocimiento de:

- ✓ Análisis y diseño de sistemas
- ✓ Bases de datos
- ✓ Lenguajes de programación

Para mostrar la funcionalidad, objetivo y manejo que la Guía Orientadora de tramites se mantuvo una reunión que participo por parte de la Provincia de Formosa:

- Gladys Massa (Subsecretaria de Recursos Humanos)

- Funcionarios Provinciales convocados por la Subsecretaría.

En esta reunión se dispuso a seguir con la firma del convenio para ejecutar la transferencia tecnológica a dicha provincia.

Por la Provincia de Mendoza:

- Lic Elida Rodríguez (Directora de la Unidad Reforma & Modernización del Estado)

3. Se realizó el análisis, desarrollo y programación del trámite: Denuncia de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, se encuentra en la actualidad en la fase de pruebas para su pronta implementación. Se está llevando a cabo una prueba modular por parte de la oficina Coordinación Gobierno y Art. La persona que realiza manualmente estas denuncias Cintia Bascha está realizando las pruebas por medio del trámite vía Internet para poder verificar de esta manera su correcta funcionalidad. Luego de realizar las correcciones pertinentes se realizará la implementación para que todos los ciudadanos cuenten con este nuevo servicio. Todos los detalles del sistema podrá encontrarlo en:

Anexo III

4. Se realizó la consulta de las Denuncias de Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional. Todos los detalles pertinentes lo encontrará en el

Anexo IV

También se desarrollo la generación de la Asistencia Médica para los empleados que necesiten asistencia médica

Anexo V

5. Se realizo una reunión por parte del Gobierno de Formosa y Santa Cruz para realizar la transferencia tecnológica de la Guía Orientadora de Tramites. Se espera en las próximas reuniones poder llevar a cabo esta transferencia.
6. Se desarrollo el Seguimiento de Expedientes de la Municipalidad de Godoy Cruz

Ver anexo VI

7. Realizamos el relevamiento del trámite **Cédula de Identidad** perteneciente a la Policía Científica de la Provincia de Mendoza para ello: convocamos a una entrevista al Comisario Lucero Jefe del Departamento de Policía Científica y traslado de detenidos, Comisario Ruvilar Jefe de Asuntos judiciales y antecedentes Personales y el Director de Investigaciones Dr. Omar Jadur. Como resultado de esta entrevista surgieron varios beneficios y ventajas que se sumarian al hacer el trámite de forma online tanto para el ciudadano como para la Policía Científica. Luego de realizar el análisis y diseño del proceso se implemento un nuevo trámite online.

Ver anexo X

8. Se realizo un entrevista con la Dirección de Personas Jurídicas para ajustar detalles sobre los siguientes trámites:

Seguimiento de Expedientes en trámite en Dirección de Personas Jurídicas

Ver Anexo II

Tasas Retributivas de Servicios

The screenshot shows the website 'G tramite.' with the URL 'mendoza.gov.ar'. The page features a navigation menu with links: MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA. The main heading is '@ Trámites por Internet', followed by the text 'La Guia Orientadora de Trámites cuenta con las siguientes Oficinas ON-LINE: Estos son los trámites correspondientes a la oficina ON-LINE: Ministerio de gobierno'. A list of services is provided, with 'Tasas Retributivas de Servicios' highlighted. The footer includes contact information for the 'Unidad de Modernización del Estado'.

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

@ Trámites por Internet
La Guia Orientadora de Trámites cuenta con las siguientes Oficinas ON-LINE:
Estos son los trámites correspondientes a la oficina ON-LINE: Ministerio de gobierno

Seguimiento de Expedientes en trámite en Dirección de Personas Jurídicas
Consulta de Entidades registradas en la Dirección de Personas Jurídicas
Tasas Retributivas de Servicios

Unidad de Modernización del Estado [Gobierno de Mendoza - República Argentina - 2003] (0261) 4492157-4492021

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información
ministerios
municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

información
ministerios
municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS

Art. 38 (Ley Impositiva)- Por los servicios que presta la Dirección de Personas Jurídicas, se abonarán las siguientes tasas:

I-EN RELACION CON ACTOS VINCULADOS CON SOCIEDADES ANONIMAS Y EN COMANDITA POR ACCIONES:

1-Constitución, disolución, reforma del estatuto social y/o reglamentos, inscripción de sociedades extranjeras, inscripción por cambio de jurisdicción radicándose en esta Provincia, inscripción de sucursales y otro tipo de representación y autorización de sistema contable especial (Art. 61 Ley Nº 19.550 t.o. 1984). 60,00
2-Inscripción aumentos de Capital (Art. 188 L.S.), inscripción, designación o renunciaciones de directores y síndicos, inscripción domicilio sede social y pedido de inscripción de otros actos conducentes a criterio de esta Dirección. 30,00
3-Certificación de documentación por instrumento y emisión de certificados cada uno. 20,00
4-Solicitud de rubricación de libros por c/u. 5,00
5-Por pedido de veedor en el momento de la presentación: Sociedades no incluidas en art. 299 L.S. 30,00 Sociedades comprendidas en art.299 L.S. 80,00
6-Presentación en término de documentación anual de ejercicio 30,00
7-Por presentación de documentación de ejercicios anuales fuera de término (art. 67 in fine) y por intimación al cumplimiento de la documentación mencionada, cualquiera sea el número de ejercicios que se emplacen, se adicionan: Sociedades no incluidas art. 299 L.S.. 90,00

Listo Intranet local

9. Se desarrollo un nuevo etramite via Internet:

Consulta de Entidades registradas en la Dirección de Personas

Jurídicas, podrá encontrar las entidades creadas en esta Dirección y evitar dirigirse a la Dirección para solicitar esta información.

Ver anexo XI

10. Con motivo de contar con una herramienta donde se pueda consultar las novedades de gobernación se desarrollo una agenda electrónica para visualizar los eventos el lugar o punto de reunión, destinatarios y fecha de ingreso a la novedad.

The screenshot shows the 'G tramite' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA. The main content area is titled 'Novedades de la Organización' and contains a table with the following data:

Nombre Evento	Fecha y Hora	Lugar	Funcionarios que asisten	Destinatarios	Organizadores	Observaciones	Fecha de carga		
evento1	10/09/2003	Palmares	Funcionarios q asisten	A quienes va dirigido	organizadores	observo	2003-09-08	Editar	Eliminar

Below the table, there is a button labeled 'Cargar Novedad'. On the left side of the interface, there are several menu items: 'información' (with sub-items: ministerios, municipios, otros organismos, org.de la soc.civil), 'e-tramite por internet', 'contactos por información por un trámite ideas y reclamos', and 'ayuda asistente'.

Ver anexo XIII

11. En el marco de la Transferencia Tecnológica de la Guia Orientadora de Tramites se ha planificado para los días 12 y 13 de noviembre una jornada de trabajo con cuatro provincias para capacitarlas sobre nuestra experiencia, plan de trabajo, metodología implementada para generar la Guia Orientadora de Tramites. También se espera poder obtener conclusiones y destacar los requerimientos de hardware y software necesarios para el desarrollo de la Guia en estas provincias.

12. Se ha realizado un seguimiento de los trámites online

❑ **Solicitud de Copias o Certificados para uso general** : Se concluye que se ha reducido de manera importante las colas y esperas por parte de los ciudadanos en la entrega de los pedidos y se han realizado hasta la fecha **13.902 pedidos** de Copia o Certificados. Se obtiene una opinión de los usuarios donde reflejan las ventajas tangibles obtenidas al realizar el trámite de forma online.

❑ **Pedido de Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales:**
Se ha concretado una significativa disminución en las llamadas telefónicas solo para preguntar los requisitos del tramite, además se ha facilitado la metodología de trabajo debido al mejor aprovechamiento de los recursos. Se han realizado hasta la fecha un total de **2.449 pedidos** de Certificado de Buena Conducta.

❑ **Pedido de Cédula de Identidad:**

El trámite comenzó a realizarse en forma online a partir del mes de octubre y se ha agilizado su gestión notablemente. Se han reducido notablemente las colas de espera para realizar dichos trámites.

Hasta la fecha se han gestionado **159 trámites de Cédula de Identidad.**

❑ Investigación de existencia de partidas :

Este etramite le permite al ciudadano poder gestionar la investigación de una partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción ingresando los requerimientos necesarios para poder realizar esta gestión.
Hasta la fecha se han investigado de forma online **333 trámites.**

Ver anexo IX "Investigación de Partidas"

Anexo I

Objetivo del Sistema

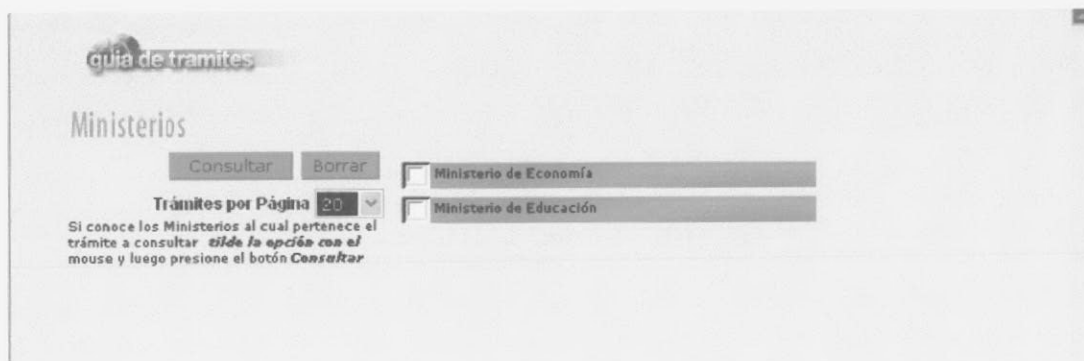
Sistema: "Transferencia Tecnológica"

- ☒ Facilitar el ingreso de información la consulta de Tramites a realizar por parte de los ciudadanos y gobierno perteneciente a la Provincia de San Juan.
- ☒ Obtener la información precisa y de forma inmediata.
- ☒ Permitir a los ciudadanos poder contar con todos estos tramites cargados ordenados por ministerios para poder acceder a consultarlos desde Internet .
- ☒ Ingreso rápido a la información requerida.
- ☒ Contar con un buscador rápido para poder resolver las necesidades de los ciudadanos.

Alcance del Nuevo Sistema

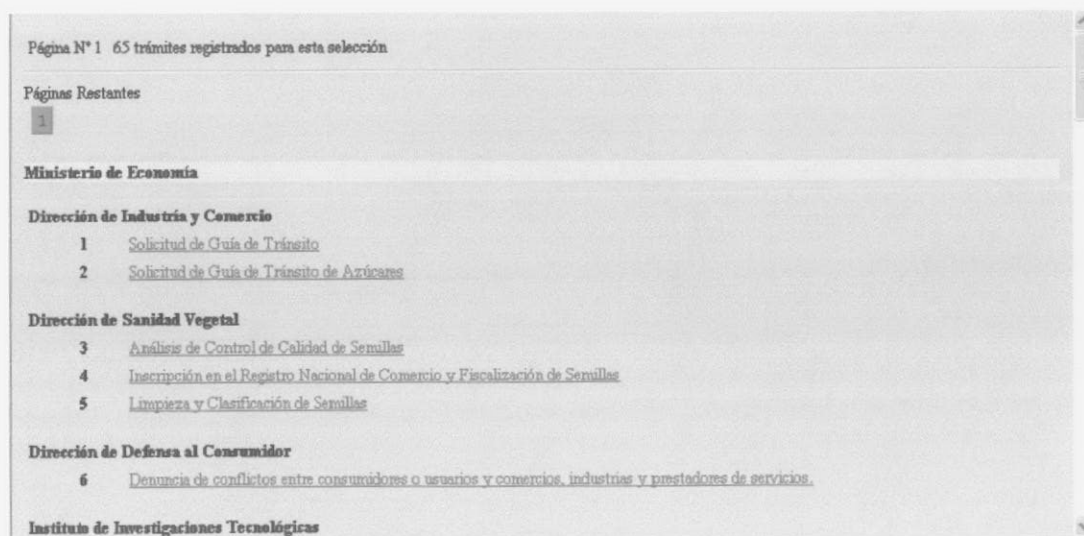
- ☒ Ciudadanos y Gobierno de la Provincia de San Juan

Mapa de Pantallas



Pantalla 1

Una vez seleccionado el Ministerio tildando en el casillero correspondiente se presiona el botón Consultar y se dispara la consulta con estos requerimientos que se han seleccionado.



Pantalla 2

Se visualiza un listado de trámites ordenado por las oficinas pertenecientes al Ministerio seleccionado.

Si se presiona el link con el nombre del trámite se visualizarán todos los datos cargados para este trámite.

Cerrar		Inscripción en el Registro Nacional de Comercio y Fiscalización de Semillas	
Descripción	Descripción General		
Formularios	Responsable Ing. Agr. Eduardo Burgos		
Oficinas	Descripción Ley 20247 Art 13: "Crease en jurisdicción del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el REGISTRO NACIONAL DE COMERCIO Y FISCALIZACIÓN DE SEMILLAS en el cual deberán inscribirse de acuerdo a las normas que reglamentariamente se establezcan, toda persona que importe, exporte, produzca semilla fiscalizada, procese, analice, identifique o venda semillas."		
Requisitos	Oficina Dirección de Sanidad Vegetal		
Observaciones	Ministerio Ministerio de Economía		
Costos			
Normas Legales			
		Formularios que intervienen en el trámite	
		Formularios que intervienen el trámite	
		Formulario de Inscripción (Hoja 1)	
		Formulario de Inscripción (Hoja 2)	
		Formularios que intervienen en el trámite	
		<input type="checkbox"/> Formato Original	
		<input type="checkbox"/> Formato Original	
		Domicilios donde Ud. puede realizar el trámite	
		Oficinas de Atención	
		Iglesia	
		Domicilio Frente a Plaza del distrito Iglesia. - San Juan	

Pantalla 3

Para realizar la transferencia tecnológica se desarrollaron tres scripts que muestran la información que se carga por el referente del ministerio de la provincia de San Juan. De esta forma se creó las claves necesarias para los ministerios de San Juan.

Anexo II

Objetivo del Sistema

Sistema: "Seguimiento de Expedientes Dirección de Personas Jurídicas"

- Facilitar el ingreso de información la consulta de Tramites a realizar por parte de los ciudadanos y gobierno perteneciente a la Provincia .
- Obtener la información precisa y de forma inmediata.
- Permitir a los ciudadanos poder contar con todos estos tramites cargados ordenados por ministerios para poder acceder a consultarlos desde Internet .
- Ingreso rápido a la información requerida.
- Contar con un buscador rápido para poder resolver las necesidades de los ciudadanos.

Alcance del Nuevo Sistema

- Ciudadanos en general y gobierno de Mendoza.

Mapa de Pantallas



tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar

GUIA ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

@ Trámites por Internet

La Guía Orientadora de Trámites cuenta con las siguientes Oficinas ON-LINE:

- [Aduana de Mendoza](#)
- [Dirección General de Escuelas](#)
- [Gobernación](#)
- [Ministerio de Gobierno](#)
- [Ministerio de Justicia y Seguridad](#)
- [Migraciones](#)
- [Municipalidad de Godoy Cruz](#)
- [Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas](#)

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

En la opción de Ministerio de Gobierno podrá acceder a los tramites online que proporciona este Ministerio para facilitar las necesidades de los ciudadanos.

Se puede realizar la búsqueda ingresando las fechas entre que se desea buscar o el Numero/letra/año del expediente.

Luego de ingresar los campos a buscar presione el botón buscar y se visualizará el último pase del expediente a buscar.

Identificación	Iniciador	Repartición	Fecha Ingreso	Observaciones	Número Pase	Más Información
000000002-C-2001	CATERING y WINE	DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS	02/01/2001	OBSERVADO	000000002	Ver Detalle

Para ver mas detalles presione el botón Ver detalles y podrá ingresar a una nueva ventana con mas detalles.

G tramite. ARGENTINA **mendoza.gov.ar** **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información ministerios municipios otros organismos OSC

e-tramite por internet

contactos per información per un trámite ideas y reclamos

ayuda asistente

per información per un trámite ideas y reclamos

ayuda asistente

Oficina ON-LINE Personas Jurídicas

e-Trámite Seguimiento de Expedientes en trámite o inscriptos

Datos del Expediente

Número-Letra-Año:	0000000002-C-2001	Fecha de Ingreso:	02/01/2001
Fecha de carga del expte:	28/05/2003		
Número de Pase:	0000000002		
Motivo:	S/ CONFORMACION E INSCRIPCION		
Observaciones:	OBSERVADO		

Datos del Profesional

Profesional: MESA DE ENTRADA

Datos del Iniciante

Iniciante: CATERING y WINE

Volver

el botón Volver se utiliza para ingresar a la primer página y volver a ingresar una nueva consulta de ser necesario.

Anexo III

Objetivo del Sistema

Sistema: "Denuncia de accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional"

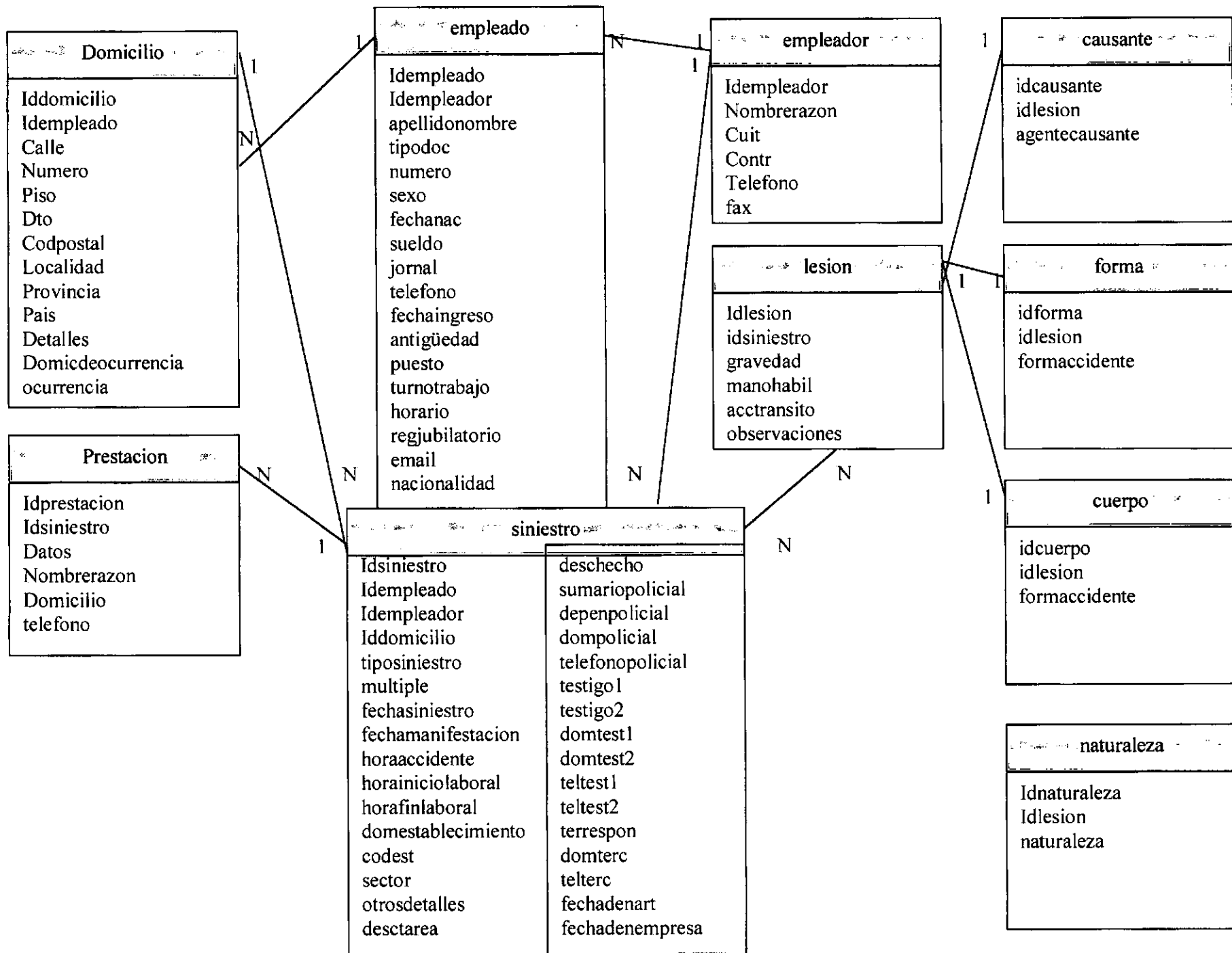
- ☐ Facilitar el ingreso de información referente a la Denuncia de un accidente.
- ☐ Obtener la información precisa y de forma inmediata.
- ☐ Permitir a los ciudadanos poder contar con esta herramienta en el caso de imposibilitar la salida de su casa para realizar dicho tramite .
- ☐ Ingreso rápido a la información requerida.
- ☐ Generar la denuncia correspondiente contando con las herramientas necesarias para completarla.
- ☐ Obtener un respuesta rápida a la denuncia realizada.

Alcance del Nuevo Sistema

- ☐ Ciudadanos y Empleados de Gobierno de la Provincia de Mendoza.

El siguiente cuadro representa el Modelo de entidad relación de las tablas que se crearon para satisfacer el soporte lógico de datos.

☐ **MER**



Mapa de Pantallas


Para completar el proceso de ingreso de datos referentes a la Denuncia de accidente se deben realizar 7 pasos. Las pantallas van guiando a los usuarios para completar estos pasos.

Denuncia de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional.

Para completar su denuncia deberá ingresar los datos solicitados en los 7 pasos siguientes:

Primer Paso

Al presionar Primer Paso se visualizara la primer pantalla que comienza la carga de la denuncia correspondiente.

		
Denuncia de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional		
Los siguientes datos deberán ser ingresados obligatoriamente.		
Tipo Siniestro:	'Accidente de Trabajo' <input type="button" value="v"/>	Siniestro Múltiple: 'Si' <input type="button" value="v"/>
		Fecha Siniestro: 20/08/2003
<input type="button" value="«Atras"/>	<input type="button" value="Siguiente»"/>	<input type="button" value="Salir"/>

Paso Número 1 de 7

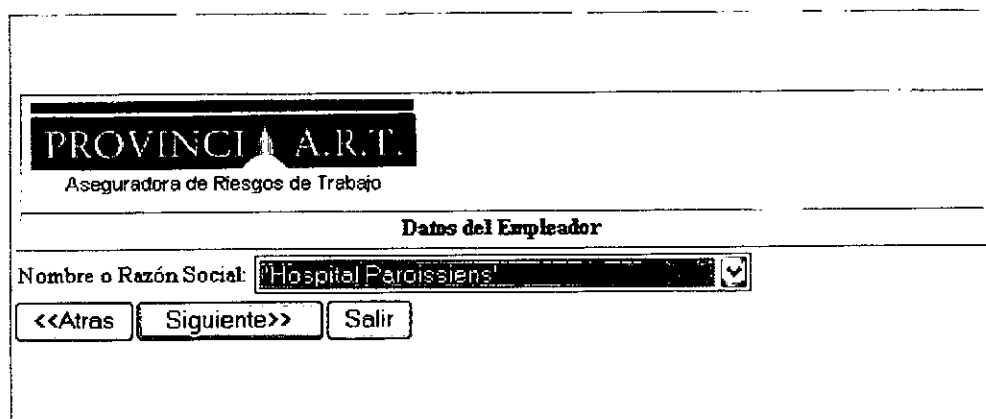
Como lo indica la ventana deberá ingresar los datos obligatorios:

Tipo Siniestro: Se desplegará una lista donde deberá seleccionar la opción deseada.

Siniestro Múltiple: Seleccione si o no de la lista de opciones.

Fecha Siniestro: deberá ingresar la Fecha en que sucedió el siniestro.

Una vez cargados estos datos deberá presionar el botón Siguiente para completar los datos que se piden en el paso 2.



PROVINCIA A.R.T.
Aseguradora de Riesgos de Trabajo

Datos del Empleador

Nombre o Razón Social: Hospital Paroissiens

<<Atras Siguiente>> Salir

Paso Número 2 de 7

En el paso Número 2 deberá seleccionar los datos de su respectivo Empleador.


Se podrá seleccionar dicho dato presionando la flecha correspondiente al cuadro Nombre o Razón Social. Una vez seleccionando se presiona Siguiente para comenzar el Paso 3.

PROVINCIA A.R.T. Aseguradora de Riesgos de Trabajo	
Datos del Empleado	
Apellido y Nombre:	Tomas Fonzi
Tipo de Documento:	'DNI' Número 15.124.165
Sexo:	'Masculino'
Fecha Nacimiento:	21/03/1970
Nacionalidad:	Argentino
E-mail:	tfonzi@yahoo.com
Remuneración a la Fecha del Accidente	
Sueldo\$ 1000	Jornal\$ 7,50
Domicilio	
Calle: Salvador	Número: 787 Piso: Dto:
Cód. Postal: 5547	Localidad: Ciudad
Provincia: Mendoza	País: Argentina
Teléfono: 4972546	Ingreso Empresa: 01 día 01 mes 1999 año
Antigüedad en el Puesto:	5 años
Puesto que ocupa actualmente	Jefe de Seccion
Turno de trabajo Habitual	'Fijo Diurno'
Horario de la jornada laboral: de 8:00 hs hasta 15:00 hs	
Régimen Jubilatorio:	'AFJP'
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" <<Atras "/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" Siguiente >> "/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" Salir "/>	

Paso Número 3 de 7

Una vez ingresados sus datos personales se presiona el botón Siguiente para completar el siguiente Paso.

En este paso se solicitan que se ingresen todos los datos referido al accidente en si.

			
Datos del Accidente			
Fecha 1° Manifestación o Recaída	01/08/2003 dd/mm/aa	Hora Accidente:	12:00 hs
Horario de la Jornada Laboral: Inicio	8:00 hs	Fm	15:00 hs
Domicilio del Establecimiento	San Martín 1451		
Cód. Est°			
Sector/Lugar de Ocurrencia	'En el Puesto de trabajo' ▼		
Si el sector seleccionado es Otros detallar:			
Domicilio de Ocurrencia del Accidente			
Domicilio de Ocurrencia	'Est° Propio' ▼	Calle y Número	San Martín 1451
Cód. Postal:	5521	Localidad:	Maipú
Provincia	Mendoza		

Descripción de la tarea en el momento del Accidente

tarea que estaba realizando en ese momento

Descripción del Hecho

hecho que ocurrió

Otros datos del Sinistro

Sumario Policial 'Si' ▼ Dependencia Comisaria 9ª

Domicilio Santiago del estero 410 Teléfono 4396587

Testigos

Testigo 1 Apellido y Nombre	Juan Perez	Teléfono	
Testigo 2 Apellido y Nombre	Silvio Luna	Teléfono	
Testigo 3 Apellido y Nombre	Sara Roca	Teléfono	

Fecha denuncia accidente 01/08/2003

<<Atras Siguiente>> Salir

Una vez cargados estos datos se concluye con el paso N° 4 y se presiona el botón siguiente para comenzar el paso N° 5.

En este paso se deberá ingresar los datos respectivo a la lesión en si y a las causas que estas tuvieron lugar

PROVINCIA A.R.T. Aseguradora de Riesgos de Trabajo	
Datos Lesión	
Forma Accidente	'Contacto con fuego'
Agente Causante	'Elementos edilicios del ambiente de trabajo'
Parte cuerpo lesionada	'Brazo'
Naturaleza de la lesión	'Disfunciones orgánicas'
Gravedad Presunta	'Grave'
Mano Hábil	'Izquierda'
Accidente de Tránsito	'Si'
Observaciones:	Si se necesita agregar una obseervacion
<input data-bbox="161 1008 277 1041" type="button" value=" <<Atras "/> <input data-bbox="284 1008 469 1041" type="button" value=" Siguiente>> "/> <input data-bbox="477 1008 562 1041" type="button" value=" Salir "/>	

Paso Número 5 de 7

Una vez ingresados los datos referente a la lesión se presiona el botón Siguiente y nos encontramos en el paso N° 6 donde se deberá ingresar los datos pertenecientes a las Prestaciones Médicas.

Si la Prestación es de Atención Inmediata deberá completar los tres primeros cuadros de texto o campos respectivos.

En el caso de que la Prestación es un Prestador de la Art al que fue derivado deberá seleccionar de la lista perteneciente a los Prestadores su Nombre.

Luego presionar siguiente para continuar con el siguiente paso.

PROVINCIA A.R.T. Aseguradora de Riesgos de Trabajo	
Datos de las prestaciones Médicas	
Deberá completar solo los datos correspondientes a la Prestación Médica que obtuvo.	
Prestación: Atención Inmediata	
Apellido Nombre o Razón Social	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Prestación: Prestador de la ART al que fue derivado el Accidentado	
Apellido Nombre o Razón Social	<input type="text" value="ATENCION DE QUEMADOS - HOSPITAL LAGOMAGGIORE"/>
Domicilio	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
<input type="button" value="««Atras"/> <input type="button" value="Siguiete»»"/> <input type="button" value="Salir"/>	

Paso Número 6 de 7

El siguiente paso muestra todos los datos que se han ingresado en el transcurso de todos los pasos y en el caso de haber cometido un error se deberá corregirlo para luego continuar al paso siguiente que es Grabar todos estos datos.

Una vez que los datos sean correctos se deberá presionar el Botón Grabar Datos.

Prestación: Prestador de la ART al que fue derivado el Accidentado	
Apellido Nombre o Razón	<input type="text" value="HOSPITAL LAGOMAGGIORE"/>
Domicilio	<input type="text" value="Timoteo Gordillo s/n Ciudad"/>
Teléfono	<input type="text" value="4259700"/>
<input type="button" value="««Volver Paso6"/> <input type="button" value="Grabar datos»»"/> <input type="button" value="Salir"/>	

Paso Número 7 de 7

En el caso de que los datos no sean correctos se pueden modificar volviendo a presionar el botón Volver Paso 6.



Se ha grabado su denuncia correctamente para ver los datos cargados presione [Ver detalles](#).

Si todos sus datos se ingresaron correctamente se podrá visualizar la siguiente ventana de caso contrario aparecerá una ventana informativa donde se comunica el error o falta de ingreso un dato obligatorio.

Anexo IV

Objetivo del Sistema

Sistema: "Consulta de Denuncias de accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional"

- ▣ Obtener la información precisa y de forma inmediata de las denuncias que se han llevado a cabo.
- ▣ Ingreso rápido a la información requerida.
- ▣ Contar con una herramienta que permita ahorrar a los ciudadanos y al gobierno en tramites burocráticos.
- ▣ Propiciar una herramienta de consulta.

Alcance del Nuevo Sistema

- ▣ Ciudadanos en general y gobierno de Mendoza.

Mapa de Pantallas

Se deberá ingresar entre que fechas desea realizar las consultas de las Denuncias

Al presionar el botón Seleccionar Denuncias aparecerá un listado con los nombres de los denunciados y al hacer click sobre el nombre deseado podrá visualizar una ventana con detalles



Detalle de Sinistros por Empleados

Apellido y Nombre	Fecha de Denuncia del Accidente	Tipo Sinistro	Empleador
Elavia Videla	2003-07-17 16:25:53.114734-03	Accidente de Trabajo	Secretaría General de la Gobernación
Lucia Pereyra	2003-08-11 10:39:45.619476-03	Reagravamiento caso anterior	Fiscalía de Estado
Guillermo Monti	2003-08-11 16:10:15.785736-03	Reagravamiento caso anterior	Ministerio de Ambiente y Obras Públicas
Guillermo Monti	2003-08-11 16:11:57.011295-03	Reagravamiento caso anterior	Ministerio de Ambiente y Obras Públicas
Tomas Fonzi	2003-08-25 17:28:45.608074-03	Accidente de Trabajo	Hospital Paroissiens
Tomas Fonzi	2003-08-25 17:32:53.211852-03	Accidente de Trabajo	Hospital Paroissiens
Tomas Fonzi	2003-08-25 17:34:19.151288-03	Accidente de Trabajo	Hospital Paroissiens
Tomas Fonzi	2003-08-25 17:36:58.132318-03	Accidente de Trabajo	Hospital Paroissiens
Tomas Fonzi	2003-08-25 17:37:28.90811-03	Accidente de Trabajo	Hospital Paroissiens

La siguiente ventana visualiza todos los datos pertenecientes a la persona denunciante. Los datos se refieren a los datos cargados por el denunciante en el sistema de carga de *Denuncia de accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional*.



Datos del Siniestro

Fecha Siniestro: 2003-08-20 **Fecha Manifestación:** 2003-01-08 **Hora Accidente:** 12:00
Tipo Siniestro: Accidente de Trabajo **Multiple:** SI

Datos del Empleador

Nombre o Razón Social: Hospital Paroissiens **CUIT N°:** 30-68923554-5 **Contrato N°:** 65.237
Teléfono: 0261-4492001 **Fax:** No

Datos del Trabajador Accidentado

Apellido y Nombre: Tomas Fonzi **Tipo Doc.:** DNI **Doc. N°:** 15.124.165
Sexo: Masculino **Fecha Nacimiento:** 1970-03-21
Nacionalidad: Argentino
Remuneración a la Fecha del Accidente: Sueldo \$ 7,50 **Jornal:** 7,50

Domicilio

Calle: Salvador **Número:** 787 **Piso:** Depto:
Código Postal: 5547 **Localidad:** Ciudad
Provincia: Mendoza **País:** Argentina
Teléfono: **Ingreso Empresa:** 1999-01-01 00:00:00-03
Antigüedad en el puesto: 5 años **Puesto que ocupa Actualmente:** Jefe de Seccion
Turno de Trabajo habitual: Fijo Diurno **Horario habitual:** 8:00a15:00
Regimén Jubilatorio: A.F.J.P **Email:** tfonzi@yahoo.com

Datos del Accidente

Fecha 1ª manifestación: 2003-01-08 **Hora Accidente:** 12:00
Horario de la Jornada Laboral: 8:00 a 15:00 **Domicilio Establecimiento:** San Martín 1451 **Cod.Est.:**
Sector/Lugar de Ocurrencia: En el Puesto de trabajo

Domicilio de Ocurrencia del Accidente

Ocurrencia: Estº Propio
Calle: San Martín 1451 **Localidad:** Maipú
Código Postal: 5521 **Provincia:** Mendoza
Descripción de la tarea en el momento del Accidente: tarea que estaba realizando en ese momento
Descripción del Hecho: hecho que ocurrió
Forma del accidente: Contacto con fuego
Agente Causante: Elementos edificios del ambiente de trabajo
Parte del Cuerpo lesionada: Brazo
Naturaleza de la Lesión: Disfunciones orgánicas **Gravedad Presunta:** Grave
Mano Habil: Izquierda **Accidente de Tránsito:** Si
Observaciones: Si se necesita agregar una observacion

Datos de las prestaciones Médicas

Prestación: Atención inmediata
Apellido y Nombre o Razón Social: **Localidad:** Maipú
Domicilio:
Teléfono:
Prestación: Prestador de la ART al que fue derivado el Accidentado
Apellido y Nombre o Razón Social: HOSPITAL LAGOMAGGIORE
Domicilio: Timoteo Gordillo s/n Ciudad **Localidad:** Maipú
Teléfono: 4259700

Otros datos del Siniestro

Sumario Policial:	Si	
Dependencia:	Comisaria 9º	
Domicilio:	Santiago del estero 410 Teléfono: Maipú	
Teléfono:	4396587	
Testigo1:	Juan Perez	Domicilio:
Testigo2:	Silvio Luna	Domicilio:
Fecha Denuncia ART:		
Fecha Denuncia Empresa:	2003-01-08	
Fecha en que se realizo esta denuncia:	2003-08-25 17:37	

Imprimir Datos

Esta es una constancia para el denunciante que si lo desea puede imprimir y presentar donde sea necesario.

Anexo V

Objetivo del Sistema

Sistema: "Generar Asistencia Médica"

- ◆ *Facilitar el ingreso de información para el pedido de Asistencia Médico en caso de un accidente de trabajo.*
- ◆ *Obtener la información al instante..*
- ◆ *Permitir a los empleados poder contar con este tramite para poder generarlo desde internet .*
- ◆ *Ingreso rápido a la información requerida.*
- ◆ *Generar el pedido de manera rápida y concisa.*

Alcance del Nuevo Sistema

Empleados de la Administración Pública

Mapa de Pantallas



Pantalla 1



Pantalla 2

G

ARGENTINA

tramite. mendoza.gov.ar

GUIA
ORIENTADORA DE
TRAMITES

[MAPA DEL SITIO](#) | [FOROS](#) | [LINKS](#) | [SUSCRIBIRSE](#) | [LEGISLACION](#) | [CENTROS DE INFORMES](#) | [BUSQUEDA](#)

información

ministerios
municipios
otros organismos
Ost

e-tramite

por internet

contactos

por información
por un tramite
ideas y reclamos

ayuda

asistente

elecciones
2003 resultados
provisorios

información

ministerios
municipios
otros organismos
Ost

e-tramite

por internet

contactos

por información
por un tramite
ideas y reclamos

ayuda

asistente

elecciones
2003 resultados
Ost

e-tramite

por internet

contactos

por información
por un tramite
ideas y reclamos

ayuda

asistente

elecciones
2003 resultados

PROVINCIA A.R.T.

Aseguradora de Riesgos de Trabajo

Solicitud de Asistencia Médica

Datos del Empleador

Razón Social:

CUIT:

Domicilio:

Localidad: Provincia:

Teléfono/fax:

Rogamos presten asistencia sanitaria al trabajador de esta empresa

Apellido y nombre: CUIL/DNI:

Domicilio: Localidad:

Provincia: Horario habitual que cumple el trabajador de a horas.

Que ha sufrido un accidente de trabajo a las horas, del/...../.....

Ocupación en el momento del accidente:

Por la Empresa:

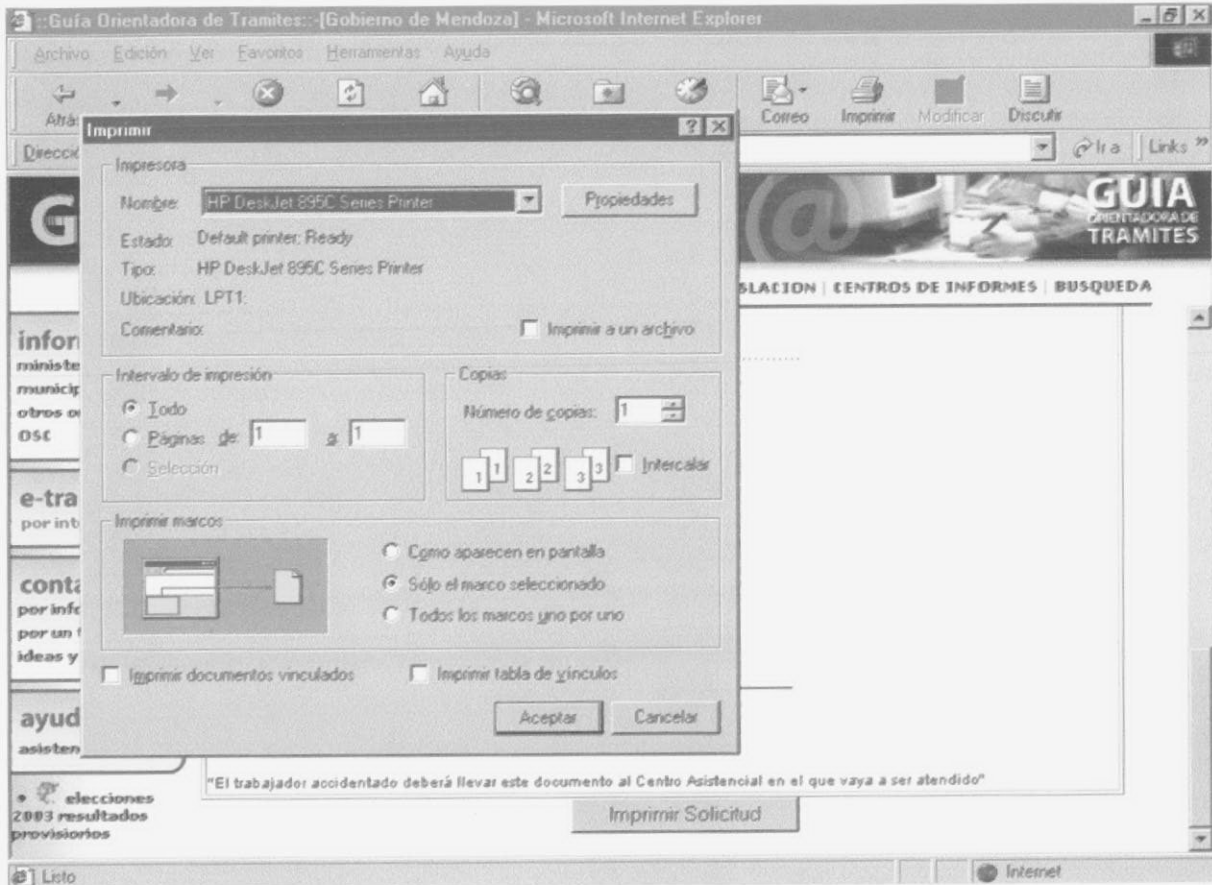
Firma Autorizada _____

Aclaración _____

El trabajador accidentado deberá llevar este documento al Centro Asistencial en el que vaya a ser atendido

Imprimir Solicitud

Pantalla 3



Pantalla 4

Luego en la última pantalla se obtiene la ventana para seleccionar la Impresora e imprimir la Solicitud.

Anexo VI

Objetivo del Sistema

Sistema: "Seguimiento de Expedientes de la Municipalidad de Godoy Cruz"

- ◆ *Permitir el seguimiento de las piezas administrativas o expedientes dependientes de la Municipalidad de Godoy Cruz.*
- ◆ *Facilitar el acceso a la información (en este caso movimiento de expedientes).*
- ◆ *Propiciar una herramienta de consulta precisa y on-line de información actualizada diariamente.*
- ◆ *Generar una herramienta de apoyo y difusión al Ciudadano.*

Alcance del Nuevo Sistema

Público en general.

Estructura de la Base de Datos

Estas son las tablas que se copian por medio de un script automatico desde el servidor de la Municipalidad.

-- Table: leg_gc_expediente

```
CREATE TABLE "leg_gc_expediente" (
  "d4001_id_expediente" numeric(38, 0) NOT NULL,
  "d4001_oficina_ingresante_1311" numeric(38, 0),
  "d4001_oficinaorigen_1311" numeric(38, 0),
  "d4001_motivo_451" numeric(38, 0),
  "d4001_tema_452" numeric(38, 0),
  "d4001_anno" numeric(4, 0) NOT NULL,
  "d4001_letra_454" numeric(38, 0),
  "d4001_numero" numeric(7, 0) NOT NULL,
  "d4001_canthojas" numeric(5, 0),
  "d4001_fechaingreso" date NOT NULL,
  "d4001_texto_caratula" varchar(1000) NOT NULL,
  "d4001_observaciones" varchar(1000),
  "d4001_solic" varchar(50),
  "d4001_domic_calle_solic" varchar(100),
  "d4001_domic_nro_solic" numeric(5, 0),
  "d4001_domic_piso_solic" varchar(3),
  "d4001_iniciante" varchar(50),
  "d4001_id_expediente_padre" numeric(38, 0),
  "d4001_fechaanexado" date,
  "d4001_estado" char(1) NOT NULL,
  "d4001_fechaarchivado" date,
  "d4001_oficina_actual_1311" numeric(38, 0),
  "d4001_fechaultimo_mov" date
) WITH OIDS;
```

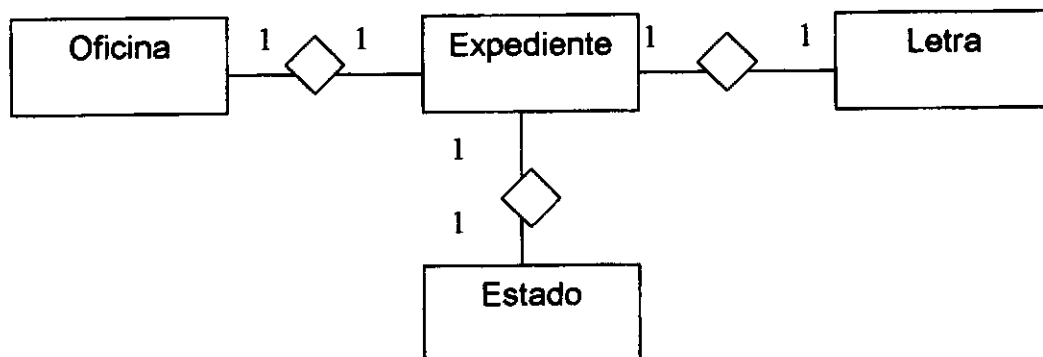
```
CREATE TABLE "leg_gc_letra" (
  "oficina" text,
  "letra" text,
  "descripcion" text
) WITH OIDS;
GRANT SELECT ON "leg_gc_letra" TO PUBLIC;
GRANT ALL ON "leg_gc_letra" TO "postgres";
```

```
CREATE TABLE "leg_gc_oficina" (
  "oficina" text,
  "oficina2" text,
  "descripcion" text
) WITH OIDS;
GRANT SELECT ON "leg_gc_oficina" TO PUBLIC;
GRANT ALL ON "leg_gc_oficina" TO "postgres";
```

-- Table: estados

```
CREATE TABLE "estados" (
  "codigo" int4,
  "descripcion" varchar(30)
) WITH OIDS;
```

MER



Mapa de Pantallas

Pantalla 1

Pantalla2

G

ARGENTINA

tramite. mendoza.gov.ar

GUIA

ORIENTADORA DE TRAMITES

[MAPA DEL SITIO](#) | [FOROS](#) | [LINKS](#) | [SUSCRIBIRSE](#) | [LEGISLACION](#) | [CENTROS DE INFORMES](#) | [BUSQUEDA](#)

información

ministerios
municipios
otros organismos
OSC

Oficina ON-LINE Municipalidad de Godoy Cruz

e-Trámite **Seguimiento de Piezas Administrativas**

Para ver más información sobre el expediente, por favor presione [Ver Detalle](#)

Identificación	Solicitante	Carátula	Fecha Ingreso	Estado	Oficina Actual	Más Información
2002-E-1107	ALLERA,IDA MARGARITA	S/ EXIMICION PAGO TASAS AÑO 2002	2002-09-11	Activo	RENTAS	Ver Detalle
2002-E-1107	AMODEO PABLO	REF. EXPTE Nº 6513/02	2002-09-18	En transito	MESA DE ENTRADAS	Ver Detalle

Total para esta consulta es: 2 registro/s

[Volver](#) ●

Gobierno de Mendoza - Unidad de Reforma y Modernización del Estado - Casa de Gobierno 4º Piso - Cuerpo Central - Tel. 4492137-4492021

e-tramite

por internet

contactos

por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda

asistente

● [elecciones 2003 resultados provisionales](#)

Pantalla 3

G

ARGENTINA

tramite.mendoza.gov.ar

GUIA
DIRIGIDORA DE
TRAMITES

[MAPA DEL SITIO](#) | [FOROS](#) | [LINKS](#) | [SUSCRIBIRSE](#) | [LEGISLACION](#) | [CENTROS DE INFORMES](#) | [BUSQUEDA](#)

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

elecciones
2003 resultados
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

elecciones
2003 resultados

Datos del Expediente

Oficina Actual: MESA DE ENTRADAS

Año-Letra-Número:	2002-E-1107	Fecha de Alta:	2002-09-18
Oficina Ingreso:	MESA DE ENTRADAS		
Cantidad de Hojas:	1	Oficina de Origen:	
Tema:	PEDIDOS		
Motivo:	VARIOS		
Texto de la Caratula:	REF. EXPTE N° 6513/02		
Observaciones:			

Datos del Solicitante

Nombre/Razon Social:	AMODEO PABLO	Numero:	1017	Piso:	
Domicilio:	SAN MARTIN SUR				

Datos del Iniciante

Nombre y Apellido:

[Volver](#)

Pantalla 4

Anexo VII

Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales**Relevamiento del Proceso en la Actualidad**

Entrevista 03/03/2003

TRAMITE: Solicitud de Certificado de Buena Conducta cuando se encuentran los datos cargados en un prontuario.

1. CIUDADANO: Se presenta con la documentación necesaria para la solicitud de Certificado de Buena Conducta.

Cuando se solicita el Certificado de buena conducta el Ciudadano deberá presentar la siguiente documentación con el objeto de que se actualice el legajo o prontuario de datos correspondiente.

a) Documento Nacional de Identidad/ Libreta Cívica/ Libreta de Enrolamiento, original y fotocopia de 1° y 2° hoja. En el caso de que no resida en Mza. se debe adjuntar la Actualización de Domicilio.

b) Costo pesos \$ 10. En el caso de ser con un destino laboral o de estudio es sin cargo.

2. OFICINA DE POLICIA CIENTIFICA: Recepciona la documentación y observa se encuentre completa de no ser así se deniega la solicitud. Con los datos aportados por el ciudadano accede al sistema informático con el objeto obtener información del estado de situación del legajo del ciudadano.

Se confecciona una Orden de Trabajo la que contiene los siguientes datos como mínimo:

- a) Número de Orden de Trabajo.
- b) Fecha de Emisión.
- c) Nombre de la Delegación que la expidió.
- d) Nombre y apellido del solicitante.
- e) Numero del Documento Nacional de Identidad.
- f) El objeto de la Orden de Trabajo (Cédula de Identidad o Certificado de Buena Conducta).
- g) Día del turno y hora de atención.

En el caso de tener los datos cargados en el sistema se otorga un turno para el mismo día .

3. DTO DE COMPUTOS: Verifica el estado de situación del Solicitante. La información puede abarcar distintas situaciones a saber:

- a) Sus datos se encuentran cargados en el sistema, actualizados, de carácter confiable y sin ningún tipo de medidas pendientes ni antecedentes. En dicho caso se emite la orden para la emisión del Certificado de buena conducta.
- b) Sus datos se encuentran cargados en el sistema con carácter no confiables . En dicho caso se desarchiva el legajo con el objeto de proceder a su revisión para dejar la información con carácter confiable.

- c) Sus datos se encuentran cargados con antecedentes o con medidas pendientes de resolución: En dicho caso se informa el estado de causa y se informa a la Oficina de Asuntos Judiciales.
 - d) Sus datos se encuentran con pedido de captura por los que se solicita que se comuniquen a la guardia policial de la seccional correspondiente a fin de que sea detenido.
4. DTO DE INDICES: Verifica los datos del solicitante en el sistema de fichas móviles del departamento para ver si está identificado por delitos. En base de la ficha individual se determina el número de prontuario. En caso de no ser así se considera como No Identificado Legalmente y se procede a la creación del Prontuario.
5. DTO DE ARCHIVO: Con el número de prontuario se procede a la desarchivación del prontuario.
6. DTO DE COMPUTOS: Se carga en el sistema los datos, se auditan y en el caso de que sea necesario actualiza los datos.
7. OFICINA DE POLICIA CIENTÍFICA: Pudiendo acceder a la información del legajo actualizado le entrega al ciudadano un boleto de pago por cuadruplicado (El original y una copia queda en poder del Banco, 1 copia para adjuntarlo al legajo del ciudadano y una copia queda en el talonario para ser rendida por la delegación a la finalización del mes. En el caso de que sea sin cargo (en el caso de que sea para fines laborales o de estudio) se procede a la entrega directamente. En el caso de que exista pedido de captura informa a la guardia policial.

8. CIUDADANO: Concorre al Banco Nación más cercano o a la Bolsa de Comercio de la Provincia de Mendoza.
9. BANCO NACION: Cobra el Boleto de Pago y se queda con una copia.
10. CIUDADANO: Concorre nuevamente a la Oficina de policía Científica y entrega los Boletos de Pago para proseguir el trámite.
11. OFICINA DE POLICIA CIENTIFICA: Recepciona los boletos de Pago y le entrega el Certificado de Buena Conducta. Adjunta el Boleto de pago a la documentación presentada por el ciudadano y la envía al Departamento de Archivo. Con las copias de los Boletos de Pago junto con la planilla del Listado de Personas Atendidas en la Delegación las envía al Dpto. de Finanzas.
12. DPTO. DE ARCHIVO: Recepciona la documentación del Ciudadano y archiva la documentación en su legajo para su posterior uso.
13. DPTO. DE FINANZAS: Recibe la documentación enviada por las distintas delegaciones o Seccionales para su posterior control Dicha documentación consta de una nota de Elevación de las cédulas entregadas durante el mes, copias de Boletos de Pago y una planilla en donde se establece el Listado de Personas Atendidas en las Delegaciones

Objetivo del Nuevo Sistema

Sistema: "Certificados de Antecedentes Policiales y Judiciales"

- ◆ *Permitir el seguimiento del Pedido realizado en la oficina on-line: Ministerio de Justicia y Seguridad.*
- ◆ *Facilitar la gestión del Trámite para todos los ciudadanos (Certificado de Buena Conducta).*
- ◆ *Permitir el control de la información pedida y requerida.*
- ◆ *Generar una herramienta de apoyo al Ciudadano.*
- ◆ *Ofrecer información integra, segura y actualizada al instante .*
- ◆ *Implementar un esquema de atención diferenciada para todos aquellos pedidos que se realicen por este medio.*
- ◆ *Satisfacer los requerimientos y las inquietudes de los usuarios de la Guia Orientadora de Tramites.*
- ◆ *Posibilidad de contar con una herramienta que permita generar estadísticas necesarias.*
- ◆ *Propiciar la carga de una base de datos de personas con los datos de los pedidos solicitados, para realizar el cruzamiento de la información con otras bases de datos correspondientes a personas y verificar su integridad.*

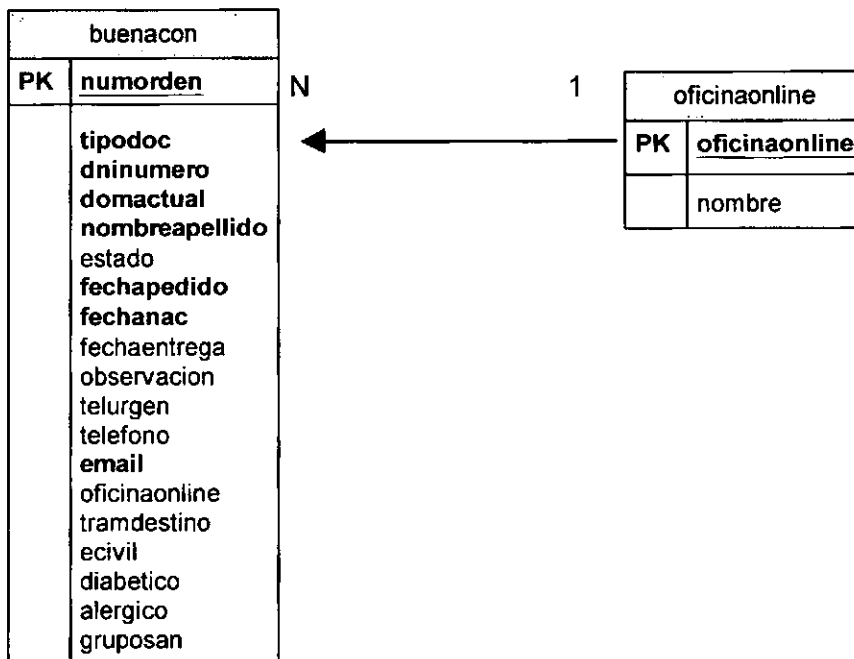
Alcance del Nuevo Sistema

Sector: *Policía Científica del Ministerio de Justicia y Seguridad*

Área: *Expedición de Certificados de Antecedentes Policiales y Judiciales*

Modelo de Entidad Relación

Modelos de Entidad Relación



Estructura de la Base de Datos

```
CREATE TABLE "buenacon" (  
  "numorden" int4 DEFAULT nextval('buenacon_numorden_seq'::text) NOT NULL,  
  "tipodoc" text NOT NULL,  
  "dnnumero" varchar(20) NOT NULL,  
  "domactual" text NOT NULL,  
  "fechapedido" timestamptz NOT NULL,  
  "fechaentrega" timestamptz,  
  "observacion" text,  
  "oficinaonline" int4,  
  "tramdestino" text,  
  CONSTRAINT "buenacon_pkey" PRIMARY KEY ("numorden")  
) WITH OIDS;
```

```
CREATE TABLE "datospersona" (  
  "numper" int4 DEFAULT nextval('datospesona_numorden_seq'::text) NOT NULL,  
  "numorden" int4 DEFAULT NOT NULL,  
  "nombreadellido" text NOT NULL,  
  "fechanac" timestamptz NOT NULL,  
  "telurgen" varchar(20),  
  "telefono" varchar(20),  
  "email" text NOT NULL,  
  "estado" varchar(15),  
  "ecivil" varchar(20),  
  "diabetico" varchar(20),  
  "alergico" varchar(20),  
  "gruposan" varchar(20),  
  CONSTRAINT "datospersona_pkey" PRIMARY KEY ("numper"),  
  CONSTRAINT "numorden" FOREIGN KEY ("numorden") REFERENCES "buenacon" ("numorden") ON DELETE  
  RESTRICT ON  
  UPDATE CASCADE NOT DEFERRABLE INITIALLY IMMEDIATE  
) WITH OIDS;
```

```
CREATE TABLE "oficinaonline" (  
  "oficina" int4 DEFAULT nextval('oficinaonline_oficina_seq'::text) NOT NULL,  
  "descripcion" text NOT NULL,  
  CONSTRAINT "oficinaonline_pkey" PRIMARY KEY ("oficina")  
) WITH OIDS;
```

Vistas

```
CREATE VIEW "cantconducta" AS SELECT count(*) AS suma, date(buenacon.fechapedido) AS fecha FROM  
buenacon GROUP BY date(buenacon.fechapedido);
```


Mapa de Pantallas

Pedido de Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales



tramite. ARGENTINA
mendoza.gov.ar

HOME | MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

@ Trámites por Internet
La Guía Orientadora de Trámites cuenta con las siguientes Oficinas ON-LINE:

[Aduana de Mendoza](#)
[Dirección General de Escuelas](#)
[Ministerio de Justicia y Seguridad](#)
[Migraciones](#)
[Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas](#)

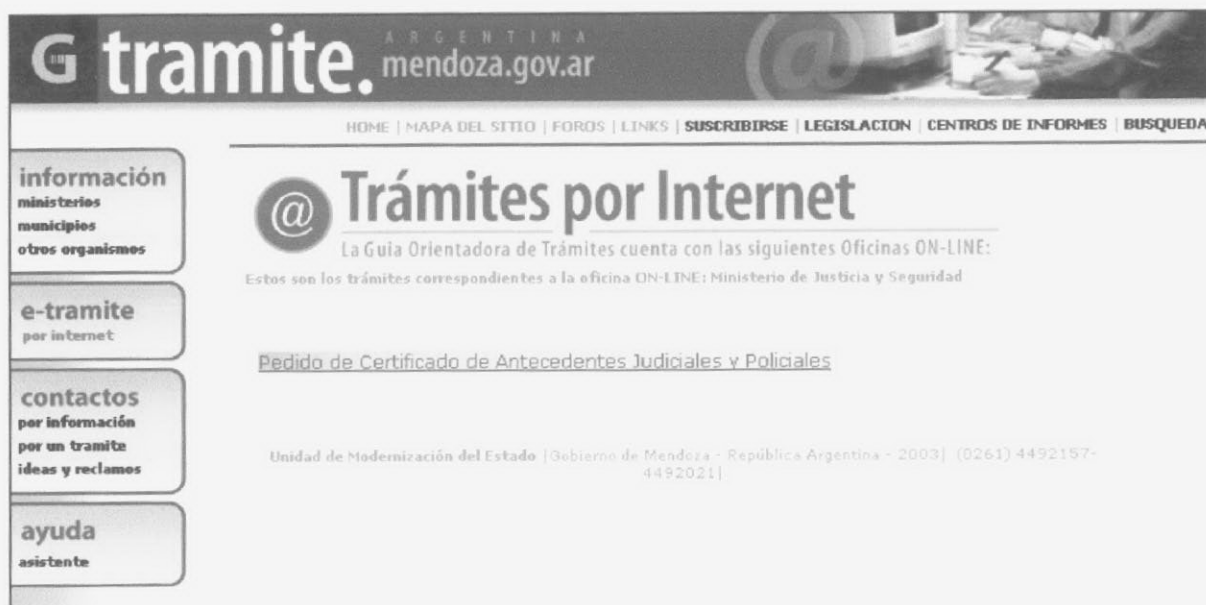
información
ministerios
municipios
otros organismos

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Pantalla 1



tramite. ARGENTINA
mendoza.gov.ar

HOME | MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

@ Trámites por Internet
La Guía Orientadora de Trámites cuenta con las siguientes Oficinas ON-LINE:
Estos son los trámites correspondientes a la oficina ON-LINE: Ministerio de Justicia y Seguridad

[Pedido de Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales](#)

Unidad de Modernización del Estado [Gobierno de Mendoza - República Argentina - 2003] (0261) 4492157-4492021

información
ministerios
municipios
otros organismos

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Pantalla 2

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.tramite.mendoza.gov.ar/>. The page header includes the logo 'tramite.mendoza.gov.ar' and navigation links like 'MAPA DEL SITIO', 'FOROS', 'LINKS', 'SUSCRIBIRSE', 'LEGISLACION', 'CENTROS DE INFORMES', and 'BUSQUEDA'. The main content area is titled 'Oficina ON-LINE Ministerio de Justicia y Seguridad' and 'e-Trámite Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales'. It lists requirements for obtaining the certificate, such as being Argentine native and having a provincial ID. A form is provided with fields for email, name, birth date, marital status, allergies, phone number, address, document type, and presentation location. A 'Enviar Email >>' button is at the bottom.

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Oficina ON-LINE Ministerio de Justicia y Seguridad

e-Trámite **Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales**

Usted podrá pedir su Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales por este medio solo si cumple con los siguientes Requisitos:

- 1) Ser Argentino Nativo.
- 2) Poseer la Cedula Provincial o haber solicitado en alguna otra oportunidad dicho certificado.
- 3) Ingresar los siguiente campos para gestionar su Certificado, los campos marcados con un asterisco son obligatorios.

De no cumplir estos requisitos deberá dirigirse personalmente para tramitar el Certificado.

- 4) No deberá registrar reclamos pendientes de resolución judicial en Policía de Mendoza de acuerdo con los términos del Artículo 51 del C.P.ARG.
- 5) **Usted estará eximido de pago en el caso de que el Certificado sea para presentarlo por motivos de estudio o para obtener un trabajo; en caso contrario deberá abonar \$10 en códigos tributario Número 152 que podrá obtener en el Banco Nación, bolsa de comercio o Policía Científica.**
- 6) Los campos marcado con un asterisco deberán ser ingresados obligatoriamente.

* Dirección de email: **Teléfono:**

* Nombres y Apellidos: * Fecha de Nacimiento:

* Estado Civil: **Diabético:**

Alérgico: **Grupo Sanguíneo:**

* Teléfono Urgencia:

* Domicilio Actual:

* Tipo y Número de Documento:

* Para ser presentado en:

Háganos conocer su opinión :

Pantalla 3

G

ARGENTINA
tramite. mendoza.gov.ar



MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS
SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

Deberá Imprimir este formulario y presentarlo para retirar su Certificado de Buena Conducta.

Imprimir Formulario

Número de Orden:	2474
Apellido y Nombre:	Flavia Luz Videla Becerra
Tipo Documento:	Documento Nac. de Identidad
Número de Documento:	24511650
Fecha de Nacimiento:	03/05/1975
Domicilio actual:	Corrientes 2321 B °santa Ana
Teléfono:	
Teléfono Urgencia:	4492021
E-mail:	flaviavidela@yahoo.com
Estado Civil:	Soltero
Diabetico:	No

Alergico:	No
Grupo Sanguineo:	O+
Para Presentar en:	Seguros
Estado:	pedido
Fecha pedido:	22/10/2003 13:10

Se ha enviado un correo a la direccion: **correspondiente de la Policia Cientifica de Mendoza** con remitente: **flaviavidela@yahoo.com** donde se adjuntan todos los datos ingresados anteriormente.

Donde Retirarlo

Si sus datos son correctos su pedido estará disponible a las 48 horas **HÁBILES** a partir del día en que fue solicitado para retirarlo desde las 8:00 hasta las 12:00 horas en la Policía Científica ubicada en Belgrano y Peltier.

Una vez que su Certificado de Buena Conducta este disponible (48 horas hábiles a partir del día en que se solicito) tiene un fecha de vencimiento que corresponde a 5 días hábiles para retirarlo en la Policía Científica.

Desde ya Muchas Gracias por utilizar la Guia Orientadora de Tramites!!!!

Unidad de Modernización del Estado | Gobierno de Mendoza - República Argentina - 2003 | (0261) 4492157-4492021

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Pantalla 4

Manual de "Pedido de Certificado de Antecedentes Policiales y Judiciales"

Para poder solicitar un certificado de Antecedentes Policiales y Judiciales deberá cumplir con algunos requisitos:

- 1) Ser Argentino Nativo.
- 2) Poseer la Cedula Provincial o haber solicitado en alguna otra oportunidad dicho certificado.
- 3) Ingresar los siguiente campos para gestionar su Certificado, los campos marcados con un asterisco son obligatorios.

De no cumplir estos requisitos deberá dirigirse personalmente para tramitar el Certificado.

- 4) No deberá registrar reclamos pendientes de resolución judicial en Policia de Mendoza de acuerdo con los términos del Artículo 51 del C.P.ARG.
- 5) Usted estará eximido de pago en el caso de que el Certificado sea para presentarlo por motivos de estudio o para obtener un trabajo; en caso contrario deberá abonar \$10 en códigos tributario Número 152 que podrá obtener en el Banco Nación o en la bolsa de comercio.
- 6) Los campos marcado con un asterisco deberán ser ingresados obligatoriamente.

Deberá llenar los siguientes campos ingresando sus datos personales correspondientes y los datos del trámite:

Datos Personales

Los campos marcados con un asterisco deberá ingresarlos obligatoriamente

1. *Dirección de email:

Deberá ingresar la dirección de email correspondiente donde desee recibir la contestación.

2. Teléfono:

Teléfono correspondiente a su domicilio particular.

3. * Nombre y Apellido:

El nombre y apellido de la persona que requiere o solicita el certificado.

4. * Fecha de Nacimiento:

La fecha de nacimiento correspondiente a la persona solicitante.

5. *Estado Civil:

Deberá seleccionar de la lista desplegable disponible una de las siguientes opciones:

1. 'Casado'
2. 'Divorciado'
3. 'Soltero'
4. 'Separado'
5. 'Viudo'

6. Diabético:

Deberá seleccionar una opción disponible en el menú correspondiente, las opciones disponibles son:

1. Si
2. No

7. Alérgico:

Deberá seleccionar una opción disponible en el menú correspondiente, las opciones disponibles son:

1. Si
2. No

8. Grupo Sanguíneo:

Deberá seleccionar de la lista desplegable disponible una de las siguientes opciones:

1. 'O+'
2. 'O-'
3. 'A+'
4. 'A-'
5. 'AB+'
6. 'AB-'

7. *Teléfono Urgencia:

Ingresar un teléfono donde se puede comunicar en caso de urgencia.

8. *Domicilio Actual:

Ingresar el domicilio actualizado del solicitante.

9. *Tipo y Número de Documento

Seleccionar el Tipo de Doc y su número correspondiente.

Una vez ingresado los datos correspondientes a los datos personales se deberá ingresar los datos del trámite:

10 . Para ser presentado en:

Deberá ingresar el lugar, organismo etc donde presentará dicho certificado.

11. Háganos conocer su opinión :

Podrá hacernos llegar a nuestra base de datos las opiniones, observaciones, sugerencia o detalles que sean pertinentes.

De nuestra base de datos se ha podido recolectar varias opiniones de los ciudadanos que ingresan al gestionar sus trámites.

Pedidos de Certificados

Se han solicitado en 2.562 pedidos por Internet de Certificados de Buena Conducta y se han procesados dichos certificados en 48 horas hábiles.

Anexo VIII

Objetivo del Sistema

Sistema: “Suscribirse para recibir información”

- ◆ *Permitir el seguimiento de las usuarios de la Guía Orientadora de Trámites.*
- ◆ *Facilitar la gestión de distribución de novedades a nuestros visitantes.*
- ◆ *Propiciar una campaña de comunicación estable para nuestro suscriptos.*
- ◆ *Generar una herramienta de apoyo y difusión al Ciudadano.*
- ◆ *Establecer los requerimientos de Información de los suscriptos..*
- ◆ *Posibilidad de contar con las novedades relevantes de nuestro sitio.*
- ◆ *Propiciar la carga de una base de datos de personas con los datos personal e información requerida de nuestros visitantes.*

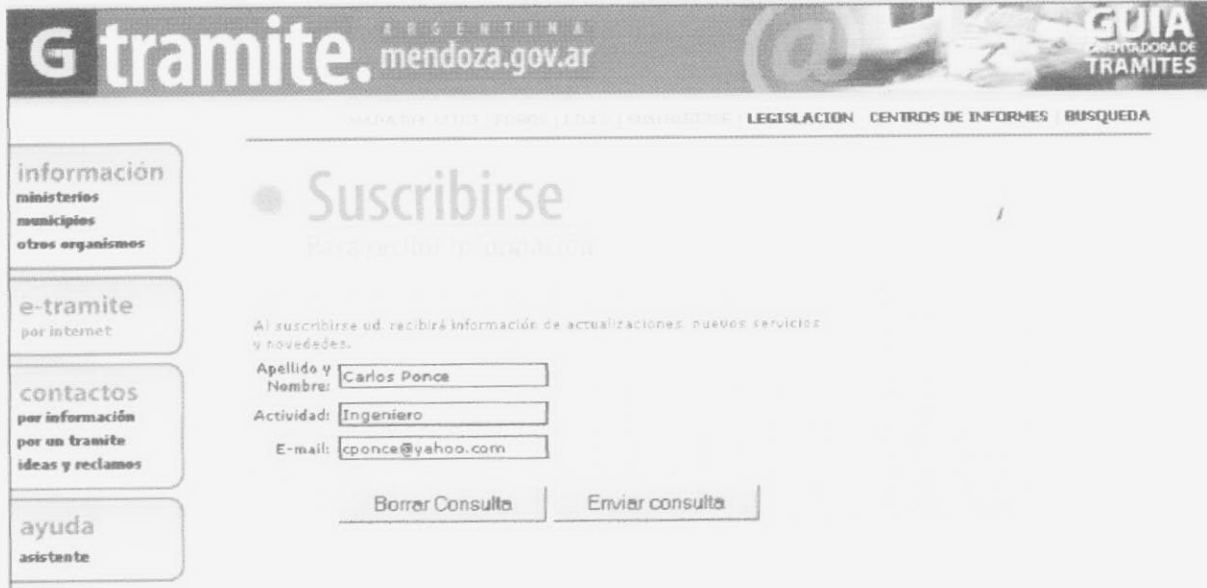
Alcance del Nuevo Sistema

Público en general.

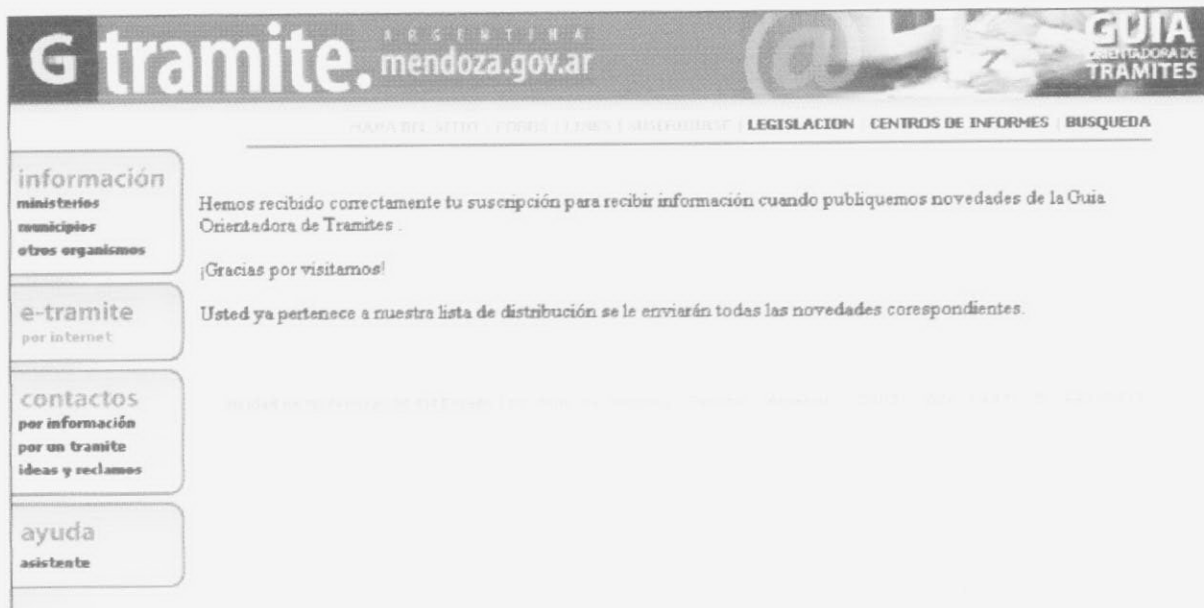
Estructura de la Base de Datos

```
CREATE TABLE "listadistrib" (  
  "idlista" int4 DEFAULT nextval("idlista_seq"::text) NOT NULL,  
  "nombreapellido" varchar(60),  
  "actividad" varchar(50),  
  "informacion" text,  
  "email" varchar(30),  
  CONSTRAINT "idlista_pkey" PRIMARY KEY ("idlista")  
) WITH OIDS;
```

Mapa de Pantallas



Pantalla 1



Pantalla2

En el caso de que no se haya ingresado un campo correctamente se podrá visualizar esta pantalla para volver a la página de carga de datos y modificar alguno de los datos erróneos.



Pantalla 3

Existe hasta la fecha 253 miembros suscriptos.

Anexo IX

Objetivo del Sistema

Sistema: "Investigación de Existencia de Partidas"

- ◆ *Propiciar la generación de un aplicativo para gestionar el trámite.*
- ◆ *Permitir a los ciudadanos obtener la investigación de Partidas*
- ◆ *Generar una herramienta fiable y precisa para solucionar las investigaciones.*

Alcance del Nuevo Sistema

Publico en general que deseen solicitar Investigaciones de Partidas

Estructura de la Base de Datos

```
CREATE TABLE "investiga" (  
  "codinvest" int4 DEFAULT nextval("investiga_codinvest_seq)::text) NOT NULL,  
  "partida" varchar(20),  
  "nombreapellido" text,  
  "fechainscrip" text,  
  "fechapedido" date,  
  "telefono" varchar(20),  
  "email" text,  
  "oficinaonline" int4,  
  "observacion" text,  
  "estado" text,  
  "oficina" text,  
  CONSTRAINT "clave" PRIMARY KEY ("codinvest")  
) WITH OIDS;
```

```
CREATE TABLE "oficinaonline" (  
  "oficina" int4 DEFAULT nextval("oficinaonline_oficina_seq)::text) NOT NULL,  
  "descripcion" text NOT NULL,  
  CONSTRAINT "oficinaonline_pkey" PRIMARY KEY ("oficina")  
) WITH OIDS;
```

Mapa de Pantallas

Guía Orientadora de Trámites
Investigación de existencia de Partidas

Oficina ON-LINE Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas
e-Trámite Investigación de existencia de Partidas

Si la partida solicitada fuera rechazada por no encontrarse los datos aportados, en relación a la Oficina y Año de inscripción, se deberá solicitar Investigación de Existencia de Partidas.
Para ello deberá ingresar los siguientes datos para generar dicha investigación, una vez ingresados estos deberá presionar el botón ubicado al final denominado **Enviar Pedido de Investigación**.

Datos del Solicitante

N° Teléfono: E-mail:

Señor:
Jefe Sección Archivo General
Registro del Estado Civil y Capacidad
de las Personas - Mendoza
S _____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el Objeto de solicitar investigación de existencia de partidas, adjuntando a la misma la tasa retributiva código N°222 por el valor de pesos cinco (\$5.-), por cada Departamento y código N° 223 por el valor de pesos uno (\$ 1.-) por cada año a investigar asimismo informo que el nombre de la partida de solicitada es:

la probable fecha de inscripción es:

y el departamento donde se inscribió es:

Sin mas, me despido de Ud. muy atentamente.

Haganos saber su opinión:

 Paso 1 de 2

Gobierno de Mendoza - Unidad de Reforma y Modernización del Estado - Casa de Gobierno 4° Piso - Campo Central - Tel. 4492157-4492021

Pantalla 1

Una vez ingresados los datos requeridos se muestra la siguiente pantalla:

Oficina ON-LINE		Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas	
e-Trámite		Investigación de existencia de Partidas	
<p>Deberá imprimir esta carta para presentarla junto con el Código N° 222 por un valor de \$ 5 para comenzar la investigación correspondiente. Deberá dirigirse de lunes a viernes en el horario de 14:00 a 16:00 horas en la Oficina del Archivo General ubicada en San Juan 506 de Ciudad, ante cualquier consulta puede comunicarse al Tel. 4237956.</p> <p>Datos del Solicitante: Teléfono: 4545487 E-mail: carlosp@hotmail.com</p>			
Mendoza 25 de Abril de 2003 04:43:51 PM			
<p>Señor: Jefe Sección Archivo General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas - Mendoza</p> <p>S _____ / _____ D</p>			
<p>Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el Objeto de solicitar investigación de existencia de partidas, adjuntando a la misma la tasa retributiva código N°222 por el valor de pesos cinco (\$5.-) por cada Departamento y código N° 223 por el valor de pesos uno (\$ 1.-) por cada año a investigar, asimismo informo que el nombre de la partida de Nacimiento solicitada es:</p> <p style="text-align: center;">Jorge Espinosa</p>			
<p>la probable fecha de inscripción es:</p> <p style="text-align: center;">10 de mayo de 1978</p>			
<p>y el departamento donde se inscribió es:</p> <p style="text-align: center;">Lujan de Cuyo</p>			
<p>quedando sujeto el incremento de la tasa retributiva a pesos uno (\$1.-) por cada año investigado que abone con código N° 223.</p> <p>Sin mas, me despido de Ud. muy atentamente.</p>			
Paso 2 de 2			

Al imprimir este formulario se podrá comenzar con la investigación de la Partida correspondiente dirigiéndose al Archivo del Registro Civil.

Anexo X

Objetivo del Nuevo Sistema

Sistema: "Certificados de Cédula de Identidad Provincial"

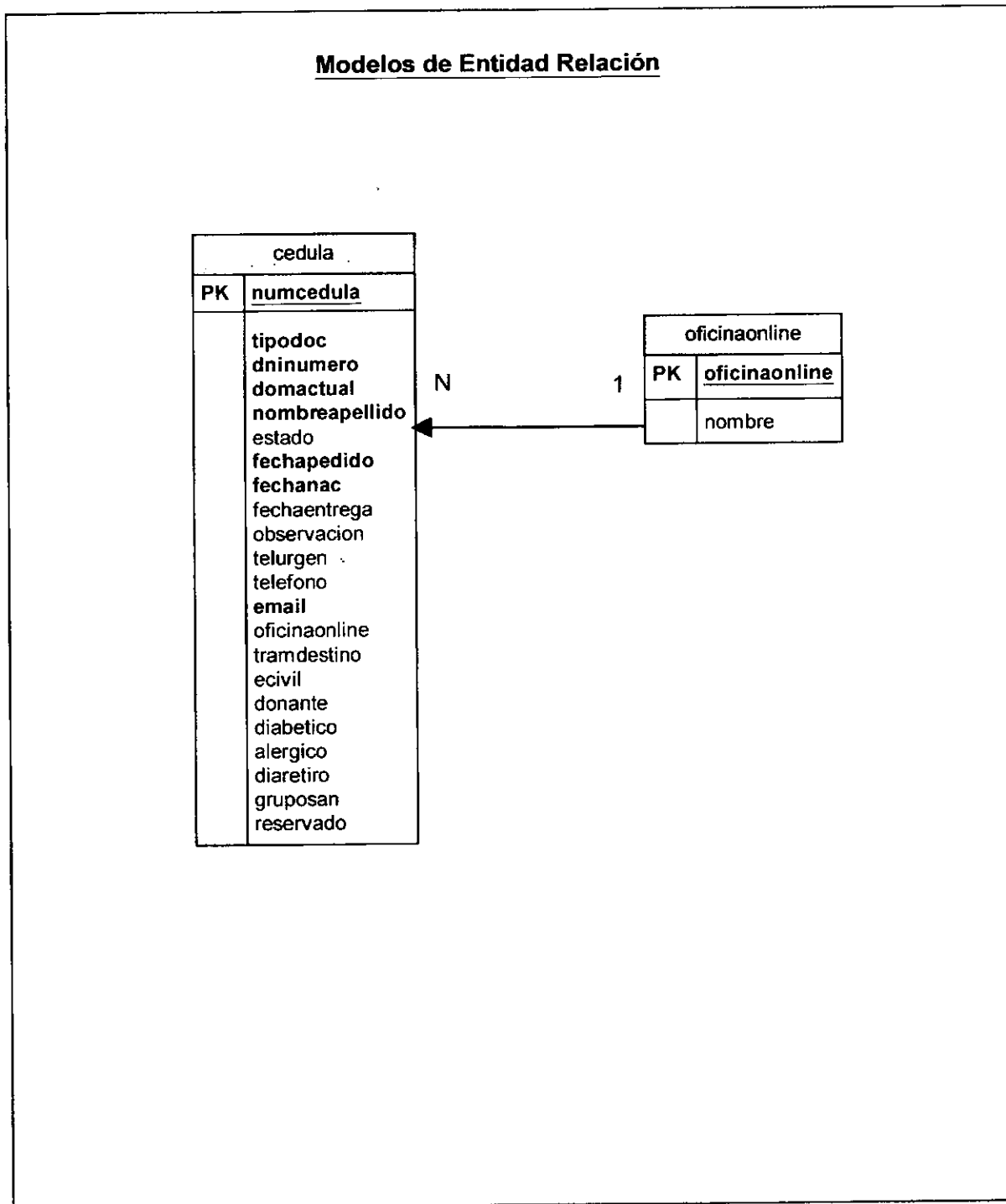
- ◆ *Permitir el seguimiento del Pedido realizado en la oficina on-line: Ministerio de Justicia y Seguridad.*
- ◆ *Facilitar la gestión del Trámite para todos los ciudadanos (Cédula de Identidad).*
- ◆ *Permitir el control de la información pedida y requerida.*
- ◆ *Generar una herramienta de apoyo al Ciudadano.*
- ◆ *Ofrecer información integra, segura y actualizada al instante .*
- ◆ *Implementar un esquema de atención diferenciada para todos aquellos pedidos que se realicen por este medio.*
- ◆ *Satisfacer los requerimientos y las inquietudes de los usuarios de la Guia Orientadora de Tramites.*
- ◆ *Posibilidad de contar con una herramienta que permita generar estadísticas necesarias.*
- ◆ *Propiciar la carga de una base de datos de personas con los datos de los pedidos solicitados, para realizar el cruzamiento de la información con otras bases de datos correspondientes a personas y verificar su integridad.*
- ◆ *Ahorra tiempo y dinero en las tramitaciones de los ciudadanos y del Ministerio de Justicia y Seguridad.*

Alcance del Nuevo Sistema

Sector: *Policía Científica del Ministerio de Justicia y Seguridad*

Área: *Expedición de Cédula de identidad Provincial*

Modelo de Entidad Relación



Estructura de la Base de Datos

cedula	
PK	<u>numcedula</u>
	tipodoc
	dninúmero
	domactual
	nombreadellido
	estado
	fechapedido
	fechanac
	fechaentrega
	observacion
	telurgen
	telefono
	email
	oficinaonline
	tramdestino
	ecivil
	donante
	diabetico
	alergico
	diaretiro
	gruposan
	reservado

Table: cedula

```

CREATE TABLE "cedula" (
  "numcedula" int4 DEFAULT nextval('cedula_numcedula_seq'::text) NOT NULL,
  "tipodoc" text NOT NULL,
  "dninúmero" varchar(20) NOT NULL,
  "domactual" text NOT NULL,
  "nombreadellido" text NOT NULL,
  "estado" varchar(15),
  "fechapedido" timestamptz NOT NULL,
  "fechanac" timestamptz NOT NULL,
  "fechaentrega" timestamptz,
  "observacion" text,
  "telurgen" varchar(20),
  "telefono" varchar(20),
  "email" text NOT NULL,
  "oficinaonline" int4,
  "tramdestino" text,
  "ecivil" varchar(20),
  "donante" varchar(8),
  "diabetico" varchar(20),
  "alergico" varchar(20),
  "diaretiro" varchar(20),
  "gruposan" varchar(20),
  "reservado" varchar(40),
  CONSTRAINT "cedula_pkey" PRIMARY KEY ("numcedula")
) WITH OIDS;

```

Mapa de Pantallas

Deberá ingresar los siguientes datos para comenzar el proceso y cumplir los requisitos para poder solicitar la cédula de Identidad.

G

ARGENTINA
tramite. mendoza.gov.ar

GOYA
ORIENTADORA D
TRAMITE

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

Oficina ON-LINE Ministerio de Justicia y Seguridad

e-Trámite **Cédula de Identidad**

Usted podrá pedir su Cédula de Identidad por este medio solo si cumple con los siguientes Requisitos:

- 1) Ser Argentino Nativo.
- 2) Fotocopia de Acta de Nacimiento.
- 3) Fotocopia de D.N.I (1º y 2º hoja), en el caso de no poseer DNI fotocopia del comprobante de tramitación de DNI.
- 4) 3 Fotos de 3x3 color con fondo blanco.
- 5) Ingresar los siguiente campos para gestionar su Certificado, los campos marcados con un asterisco son obligatorios.
- 6) Deberá pagar el valor de \$5 en código tributario N° 151.
- 7) Los campos marcado con un asterisco deberán ser ingresados obligatoriamente.

e-tramite
por internet

* Email: Teléfono:

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

* Nombres y Apellidos (Paternos y Maternos)

ayuda
asistente

* Fecha de Nacimiento:

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

* Estado Civil: * Diabético:

e-tramite
por internet

* Alérgico: * Grupo Sanguíneo:

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

* Teléfono Urgencia:

ayuda
asistente

Donante de Órganos:

información
ministerios
municipios
otros organismos
OSC

* Domicilio Actual:

e-tramite
por internet

* Tipo y N° Documento:

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

Háganos conocer su opinión:

Si sus datos son correctos deberá presionar el siguiente botón

Enviar Email >>

Paso Número 1

Datos Personales

Los campos marcados con un asterisco deberá ingresarlos obligatoriamente

1. *Email:

Deberá ingresar la dirección de email correspondiente donde desee recibir la contestación.

2. Teléfono:

Teléfono correspondiente a su domicilio particular.

3. * Nombre y Apellido(Paternos y Maternos):

El nombre y apellido de la persona que requiere o solicita el certificado.

4. * Fecha de Nacimiento:

La fecha de nacimiento correspondiente a la persona solicitante.

5. *Estado Civil:

Deberá seleccionar de la lista desplegable disponible una de las siguientes opciones:

1. 'Casado'
2. 'Divorciado'
3. 'Soltero'
4. 'Separado'
5. 'Viudo'

6. Diabético:

Deberá seleccionar una opción disponible en el menú correspondiente, las opciones disponibles son:

1. Si
2. No

7. Alérgico:

Deberá seleccionar una opción disponible en el menú correspondiente, las opciones disponibles son:

1. Si
2. No

8. Grupo Sanguíneo:

Deberá seleccionar de la lista desplegable disponible una de las siguientes opciones:

1. 'O+'
2. 'O-'
3. 'A+'
4. 'A-'
5. 'AB+'
6. 'AB-'

9. *Teléfono Urgencia:

Ingresar un teléfono donde se puede comunicar en caso de urgencia.

10. Donante de órganos:

Deberá seleccionar una opción disponible en el menú correspondiente, las opciones disponibles son:

3. Si
4. No

11. *Domicilio Actual:

Ingresar el domicilio actualizado del solicitante.

12. *Tipo y Número de Documento

Seleccionar el Tipo de Doc y su número correspondiente.

Una vez ingresado los datos correspondientes a los datos personales se deberá ingresar los datos del trámite:

13 . Para ser presentado en:

Deberá ingresar el lugar, organismo etc donde presentará dicho certificado.

14. Háganos conocer su opinión :

Podrá hacernos llegar a nuestra base de datos las opiniones, observaciones, sugerencia o detalles que sean pertinentes.

Una vez ingresados todos los datos se deberá presionar el botón Enviar y se obtendrá la siguiente pantalla:

G

tramite.

ARGENTINA
mendoza.gov.ar

GUIA
ORIENTADORA DE
TRAMITES

[MAPA DEL SITIO](#) | [FOROS](#) | [LINKS](#) | [SUSCRIBIRSE](#) | [LEGISLACION](#) | [CENTROS DE INFORMES](#) | [BUSQUEDA](#)

información

ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

información

ministerios
municipios
otros organismos
OSC

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

avuda

Deberá Imprimir este formulario y presentarse en la Policía Científica.

Número de Orden:	175
Apellido y Nombre:	Flavia Luz Videla Becerra
Tipo Documento:	Documento Nac. de Identidad
Número de Documento:	24511650
Fecha de Nacimiento:	01/10/1975
Domicilio actual:	Corrientes 2321 B °santa Ana
Teléfono de urgencia:	4492021
E-mail:	flaviavidela@yahoo.com
Estado Civil:	Soltero
Diabetico:	No
Alergico:	No
Grupo Sanguíneo:	O+
Donante de Órganos:	Si
Estado:	pedido
Fecha pedido:	22/10/2003
Fecha de Retiro:	28/10/2003

Se ha enviado un correo a la dirección: **correspondiente de la Policía Científica Provincial de Mendoza** con remitente: **flaviavidela@yahoo.com** donde se adjuntan los datos ingresados anteriormente.

Donde Retirarlo

Su pedido estará disponible a las 48 hábiles de haberlo solicitado.

ministerios
municipios
otros organismos
OSC

Deberá presentarse a partir del día: 28/10/2003 y hasta una fecha límite de 5 días hábiles para verificar sus datos desde las 8:00 hasta las 12:00 horas en la Policía Científica ubicada en Belgrano y Peltier.

Deberá presentar la siguiente documentación que se indicó en la Página Número 1 o Paso Número 1.

- 1) Ser Argentino Nativo.
- 2) Fotocopia de Copia de Acta de Nacimiento.
- 3) Fotocopia de D.N.I (1º y 2º hoja), en el caso de no poseer DNI fotocopia del comprobante de tramitación de DNI.
- 4) 3 Fotos de 3x3 color con fondo blanco.
- 5) Impresión de este FORMULARIO.
- 6) Deberá pagar el valor de \$5 en código tributario N° 151.
- 7) Los campos marcado con un asterisco deberán ser ingresados obligatoriamente.

Desde ya Muchas Gracias por utilizar la Guia Orientadora de Tramites!!!!

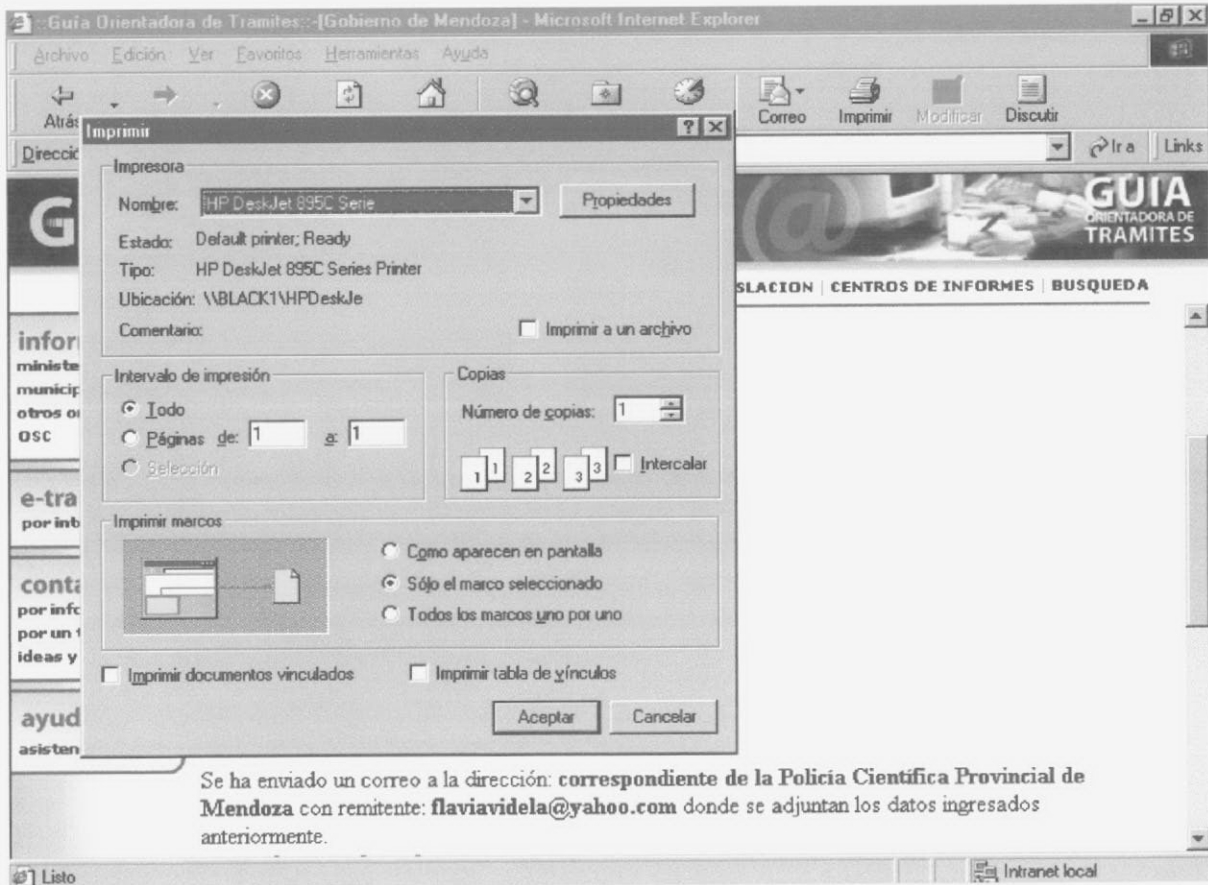
e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Unidad de Modernización del Estado | Gobierno de Mendoza - República Argentina - 2003 | (0261) 4492157-4492021

Luego se debe imprimir dicho formulario para ser presentado en la Policía de Mendoza y retirar la cédula correspondiente.



Anexo XI

Objetivo del Sistema

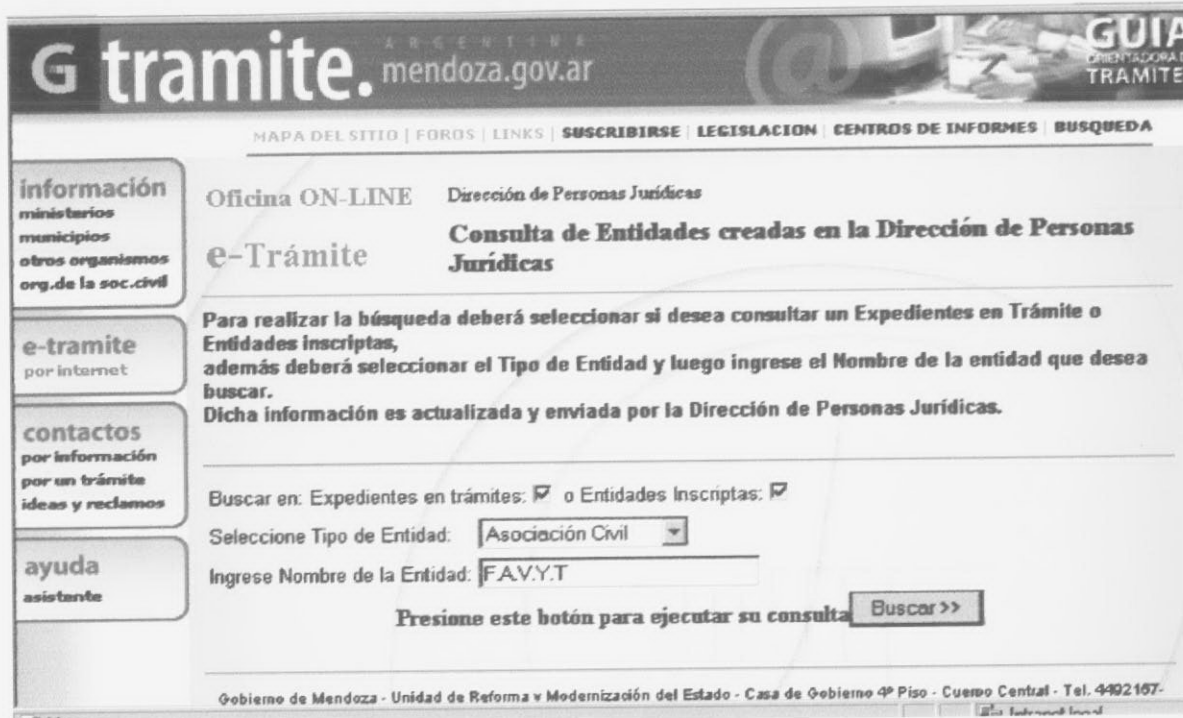
Sistema: "Consulta de entidades creadas en Dirección de Personas Jurídicas"

- ☐ Facilitar el ingreso de información a la consulta de Trámites a realizar por parte de los ciudadanos y gobierno perteneciente a la Provincia .
- ☐ Obtener la información precisa y de forma inmediata.
- ☐ Permitir a los ciudadanos poder contar con una herramienta que garantice resolver sus solicitudes.
- ☐ Ingreso rápido a la información requerida.
- ☐ Contar con un buscador rápido para poder resolver las necesidades de los ciudadanos.

Alcance del Nuevo Sistema

- ☐ Ciudadanos en general y gobierno de Mendoza.

Mapa de Pantallas



En la opción de Ministerio de Gobierno podrá acceder a los tramites online que proporciona este Ministerio para facilitar las necesidades de los ciudadanos. Se puede realizar la búsqueda seleccionando expedientes en tramites o Inscriptos, luego deberá seleccionar el tipo de Entidad y por ultimo ingresará el Nombre de la entidad que desea consultar. Una vez ingresados los campos de búsqueda deberá presionar el botón **Buscar>>**

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | **SUSCRIBIRSE** | **LEGISLACION** | **CENTROS DE INFORMES** | **BUSQUEDA**

información
ministerios
municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Oficina ON-LINE Dirección de Personas Jurídicas
e-Trámite **Consulta de Entidades creadas en la Dirección de Personas Jurídicas**

Expediente: 1106-F-2002-00917-E
Fecha Inicio: 19/11/2002
Iniciador: F.A.V.Y.T. (FUNDACION AYUDA A LA VIDA Y EL TRANSP
Motivo: S/ PERSONERIA JURIDICA
Fecha de Carga: 04/07/2003
Repartición: DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS
Observaciones: RESOLUCION
Pase: 000000002
Profesional: ARCHIVO

Volver ●

El botón Volver se utiliza para ingresar a la primer página y volver a ingresar una nueva consulta de ser necesario.

Anexo XII

Pedido Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales a través de Internet

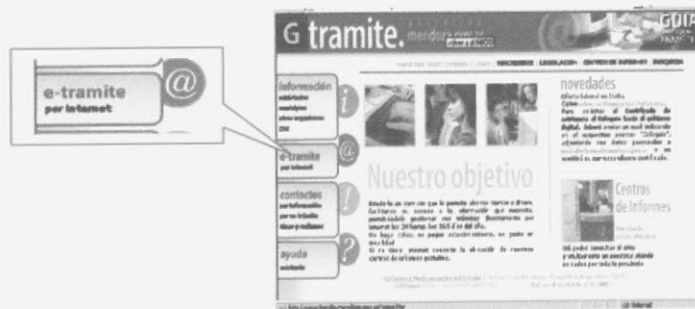
Requisitos:

1) Ser Argentino Nativo.

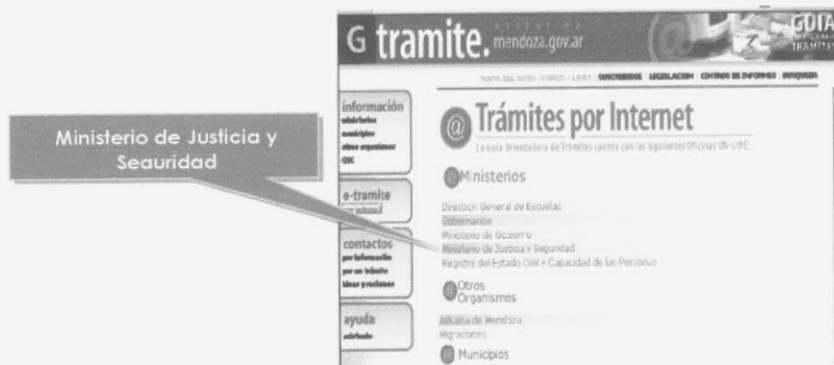
2) Poseer la Cedula Provincial o haber solicitado en alguna otra oportunidad dicho certificado.

Para solicitar un Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales, por favor siga las siguientes indicaciones:

1. Ingrese a www.tramite.mendoza.gov.ar y haga click en **e-tramites por internet**



2. Seleccione **Ministerio de Justicia y Seguridad**



3. Haga clic en **Pedido de Antecedentes Judiciales y Policiales**

SOLICITUD DE CÉDULA DE IDENTIDAD PROVINCIAL

Para poder solicitar su Cédula de Identidad Provincial, por favor siga las siguientes indicaciones:

1. Ingrese a www.tramite.mendoza.gov.ar y haga click en e-tramites por internet



2. Seleccione Ministerio de Justicia y Seguridad



3. Haga clic en Pedido de Cédula de Identidad
4. Complete los formularios que a continuación se presenten

A screenshot of the online form for requesting a provincial identity card. The form is titled 'Pedido de Cédula de Identidad' and contains several fields for personal information. The fields include: 'Email', 'Nombre y Apellido (Primer y Segundo)', 'Fecha de Nacimiento', 'Estado Civil', 'Alfabeto', 'Domicilio de Organización', 'Distribución Actual', 'Tipo de Documento', 'Distribución', 'Grupo Suscriptor', and 'Háganos conocer su opinión'. The form is presented in a clean, structured layout with labels and input fields.

5. **Imprima el último formulario en donde figura el número de orden, sin este no podrá ser retirado su pedido.**

Si necesita ayuda para poder realizar el trámite por favor comuníquese con nosotros!

Anexo XIII

Objetivo del Sistema

Sistema: "Agenda Digital"

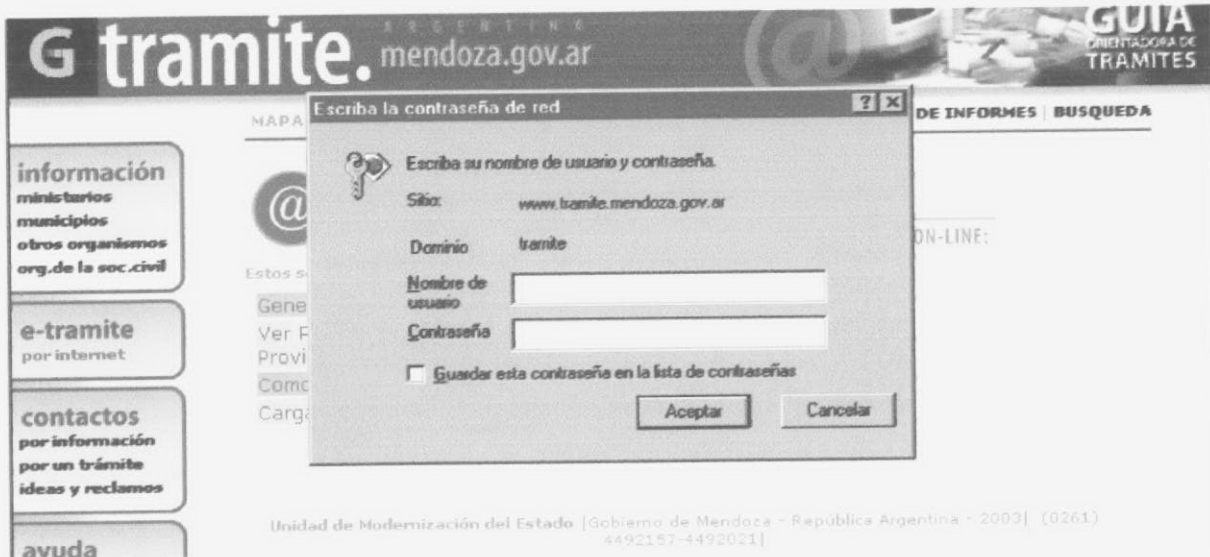
- Facilitar el ingreso de información a la consulta de eventos o reuniones destinado al gobierno perteneciente a la Provincia.
- Obtener la información precisa y de forma inmediata.
- Permitir a los funcionarios contar con una herramienta de consulta.
- Ingreso rápido a la información requerida.
- Contar con un buscador rápido para poder resolver las necesidades de los funcionarios.

Alcance del Nuevo Sistema

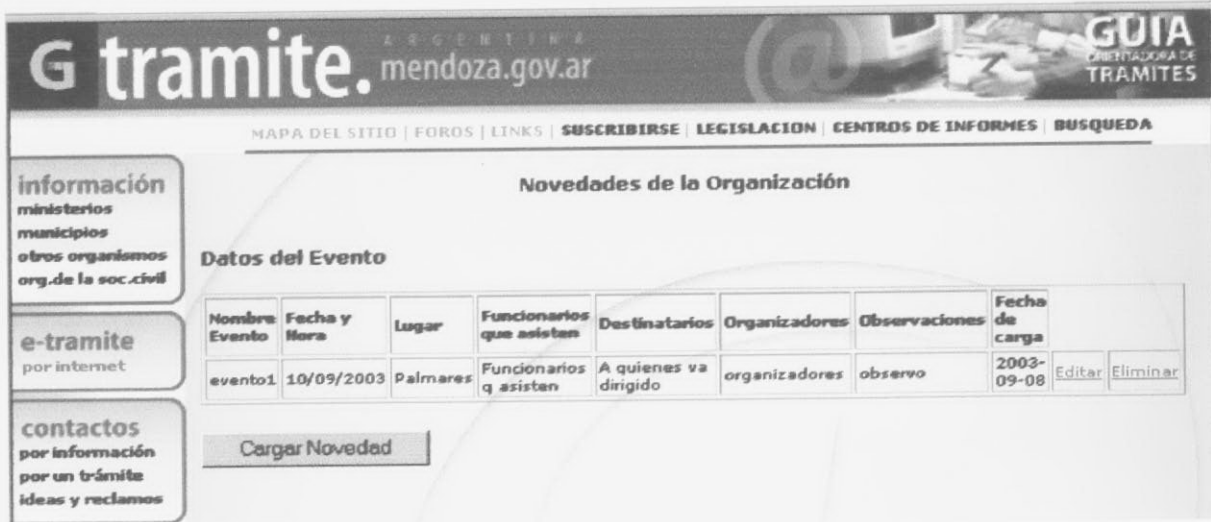
- Funcionarios del Gobierno de Mendoza.

Mapa de Pantallas

Para realizar la carga de dicha Agenda deberá ingresar su nombre de usuario y clave para visualizar la pantalla que le permitirá cargar editar o borrar novedades a dicha agenda digital.



Esta es la página principal que muestra las novedades cargadas en la agenda.



Cargar Novedad

Existe un botón ubicado en la parte inferior de la pantalla que permite ingresar a la ventana de carga donde deberá ingresar los campos solicitados:

Evento a realizarse: Nombre del evento a cargar

Fecha y Hora del Evento:

Lugar del evento:

Funcionarios: Funcionarios que asisten a dicho evento a realizarse

Destinatarios del evento: a quien va dirigido el evento a realizarse

Organizadores del Evento:

Observaciones: algún comentario o observación sobre dicho evento.

The screenshot shows the 'G tramite.' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'G tramite.' and the URL 'mendoza.gov.ar'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'MAPA DEL SITTO', 'FOROS', 'LINKS', 'SUBSCRIBIRSE', 'LEGISLACION', 'CENTROS DE INFORMES', and 'BUSQUEDA'. The main content area is titled 'Carga de datos de Agenda' and contains a form with the following fields:

- Evento a realizarse: Marca Mendoza
- Fecha y hora del Evento: 2 noviembre 10:30
- Lugar del Evento: pngresos y Exposiciones
- Funcionarios: Todos los Ministerios
- Destinatarios del Evento: todos los funcionarios
- Organizadores del Evento: Ministerio de Hacienda
- Observaciones: Asistir con su credencial

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar' and 'Restablecer'. Below the form, there is a 'Regresar' link.

Una vez ingresados todos los campos presione el botón Enviar y se visualizará una ventana de confirmación de datos:

G

tramite.

ARGENTINA
mendoza.gov.ar

GUIA
ORIENTADORA DE
TRAMITE

NAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS
SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA

información

ministerios
municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite

por internet

contactos

por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda

asistente

municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite

por internet

contactos

por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda

asistente

Confirmación de los Datos Cargados

Por Favor confirme los siguientes datos, en caso de ser correctos presione [Grabar Datos];, caso contrario por favor presione el botón [Modificar].

Evento a realizarse

Marca Mendoza

Fecha y hora del evento

2 noviembre 10:30

Lugar del Evento

Centro de Congresos y Exposiciones

Fundonarios

Todos los Ministerios

Destinatarios del Evento:

todos los funcionarios

Organizadores del Evento:

Ministerio de Hacienda

Observaciones

Asistir con su credencial

Modificar
Grabar Datos

De ser necesario podrá Modificar algunos de los campos presionando el botón Modificar y luego actualizar los campos deseados.

En el caso de que sean correctos los datos ingresados deberá presionar el botón Grabar datos para terminar el proceso de grabación de esta novedad.

Una vez cargada esta novedad se podrá visualizar la novedad recién cargada en la página principal.

The screenshot shows the 'G tramite' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | SUSCRIBIRSE | LEGISLACION | CENTROS DE INFORMES | BUSQUEDA. The main heading is 'Novedades de la Organización'. Below this is a table titled 'Datos del Evento' with columns: Nombre Evento, Fecha y Hora, Lugar, Funcionarios que asisten, Destinatarios, Organizadores, Observaciones, and Fecha de carga. The table contains two rows of data. To the left of the table are four vertical menu items: 'información' (with sub-links: ministerios, municipios, otros organismos, org.de la soc.civil), 'e-tramite' (por internet), 'contactos' (por información por un trámite, ideas y reclamos), and 'ayuda' (asistente). Below the table is a 'Cargar Novedad' button.

Nombre Evento	Fecha y Hora	Lugar	Funcionarios que asisten	Destinatarios	Organizadores	Observaciones	Fecha de carga		
Marca Mendoza	2 noviembre 10:30	Centro de Congresos y Exposiciones	Todos los Ministerios	todos los funcionarios	Ministerio de Hacienda	asistir con su credencia	2003-10-27	Editar	Eliminar
evento1	10/09/2003	Palmares	Funcionarios q asisten	A quienes va dirigido	organizadores	observo	2003-09-08	Editar	Eliminar

Luego de ser cargada esta novedad en la Agenda Digital podrá Editar dicha novedad o Eliminarla de ser necesario

Editar los datos en caso de necesitar ser modificados algunos datos.

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | **SUSCRIBIRSE** | **LEGISLACION** | **CENTROS DE INFORMES** | **BUSQUEDA**

información
ministerios
municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite
por internet

contactos
por información
por un trámite
ideas y reclamos

ayuda
asistente

Editar Datos. Modifique los datos necesarios

Evento a Realizarse:

Fecha y hora del Evento:

Lugar del Evento:

Funcionarios:

Destinatarios del Evento:

Organizadores del Evento:

Observaciones:

En caso de ser necesario Eliminar algunos datos deberá presionar el acceso denominado Eliminar por cada registro.

G tramite. ARGENTINA mendoza.gov.ar **GUIA** ORIENTADORA DE TRAMITES

MAPA DEL SITIO | FOROS | LINKS | **SUSCRIBIRSE** | **LEGISLACION** | **CENTROS DE INFORMES** | **BUSQUEDA**

información
ministerios
municipios
otros organismos
org.de la soc.civil

e-tramite
por internet

¿Esta seguro que desea eliminar la novedad seleccionada ?
En caso de estar seguro presione el boton [Eliminar]. Caso contrario presione el boton [Cancelar]

y luego presionar el botón Eliminar