

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 6 PÁGINAS

Disposiciones

DISPOSICIONES

Provincia de Buenos Aires REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS Disposición N° 4.048

La Plata, 2 de Agosto de 2017

VISTO el expediente 2209-150.842/17, la Ley N° 13.666 de adhesión a la Ley Nacional N° 25.506- Firma Digital- y su Decreto Reglamentario N° 305/12, la Ley N° 14.078 y su Decreto Reglamentario N° 2047/11, la Ley N° 14.828 y su Decreto Reglamentario N° 1018/16, Resolución Conjunta SME N° 1/17 y SGC N° 1/17, la Disposiciones RPP N° 352/17 y N° 3.001/17, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 13.666 adhirió a la Ley Nacional N° 25.506 de Firma Digital estableciendo en su artículo primero: "La Provincia de Buenos Aires adhiere a la Ley Nacional 25.506, "Ley de Firma Digital" en los términos del artículo 50° de dicho cuerpo legal, en sus Capítulos I a IV, V en su artículo 26°, VII, IX y Anexo, en las condiciones y términos dispuestos en la presente Ley";

Que el Decreto Reglamentario N° 305/12, estableció que la autoridad de aplicación determinará los estándares tecnológicos y de seguridad aplicables, los procedimientos de firma, verificación, certificación y auditoría de conformidad con los utilizados por el Gobierno Nacional y las regulaciones internacionales;

Que la Ley N° 14.828 crea el "Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires" a los efectos de lograr una gestión pública de calidad que provea bienes y servicios públicos eficientes y eficaces de manera equitativa, transparente, y efectiva, ejecutando sistemas de ejecución sistemáticos coordinados y del uso de las tecnologías de la información y comunicación;

Que la normativa citada fija como principios rectores en su artículo 3: "1) Promover políticas públicas que impulsen las gestiones con calidad; 2) La optimización en el uso de los recursos públicos; 3) La economía y racionalidad administrativas; 4) Ética y transparencia en la gestión pública; 5) El fortalecimiento de la democracia mediante la participación de la ciudadanía en la gestión pública;

Que el artículo 2 del Decreto N° 1.018/16, se aprobó la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDEBA-, que operará como plataforma horizontal informática de generación de documentos y expedientes digitales creados por medios electrónicos, registros y otros contenedores a los fines de facilitar la gestión documental, el acceso y la perdurabilidad de la información, la reducción de los plazos de las actuaciones y el seguimiento de cada expediente;

Que en el Anexo II se estableció que será de aplicación obligatoria para los sujetos alcanzados por el inciso a) del artículo 2° de la Ley N° 14.828, conforme los plazos y condiciones que establezca la autoridad administradora, el sistema GDEBA integrado por los siguientes módulos: GEDO –Generador electrónico de documentos oficiales; CCOO – Comunicaciones Oficiales-; EE – Expediente Electrónico-; PF –Portal firma-; RLM- Registro Legajo Multipropósito- GUP- Gestor Único de Proveedores-; LUE – Legajo Único Electrónico- PSOC- Planes Sociales; RIB – Registro de Identificación del Beneficiario- LOYS

– Locación de Obras y Servicios; TAD – Tramitación a distancia-; RC- Registro Civil Electrónico-; TRACK y ARCH;

Que en el marco de las competencias que le fueron asignadas por la Ley N° 14.853, el Ministerio de Gobierno y el de Jefatura de Gabinete de Ministros a través de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental y la Subsecretaría para la Modernización del Estado dictaron la Resolución Conjunta SME N° 1/17 y SCG N° 1/17 por la que dispusieron la implementación del Sistema Registro Civil Electrónico, que en adelante pasará a identificarse como Registro Digital de las Personas (ReDiP);

Que en el artículo 3 de la Resolución supra mencionada se dispuso: "Instruir a la Dirección Provincial del Registro de las Personas de la provincia de Buenos Aires utilizar el módulo ReDiP para la expedición de certificaciones, certificados, y la inscripción de todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y capacidad de las personas, de acuerdo al diseño de implementación progresiva que la misma establezca a tal fin";

Que en su artículo 4 se estableció: "Facultar a la Dirección Provincial del Registro de las Personas a dictar las disposiciones normativas que fueran necesarias para la instrumentación del uso del Sistema ReDiP en el Registro de las Personas. El acto administrativo que se dicta deberá ser notificado a la Subsecretaría para la Modernización del Estado";

Que por el artículo 1° de la Disposición RPP N° 352/17, se ordenó: "Implementar el Sistema DE Registro Digital de las Personas (ReDiP) como medio de generación de inscripciones de defunciones y trámites que modifiquen inscripciones de defunciones realizadas en soporte papel, en las delegaciones que correspondan de acuerdo al cronograma de implementación gradual..."; y por su artículo 3° se aprobó como Anexo II el "Manual del Sistema de Registro Digital de las Personas" (ReDiP);

Que por el artículo 1 de la Disposición RPP N° 3.001/17, se dispuso: "Ordenar la implementación por parte de las delegaciones que labren defunciones dependientes de la Dirección de Delegaciones de este Registro Provincial de las Personas del Instructivo para realizar las inscripciones de las defunciones en el sistema Redip...", y se aprueba el modelo de acta de defunción conforme el Anexo II de la misma;

Que en el marco del mencionado plan de modernización de la Administración Pública Provincial, se encuentra en curso el proceso de informatización del servicio brindado, deviniendo necesaria la implementación del módulo de Tramitación a Distancia (TAD), donde los ciudadanos realizan la solicitud de partidas desde su domicilio, a través del email consignado en la página oficial del Registro de las Personas;

Que el artículo 11 del Anexo II del Decreto Reglamentario N° 2047/11 de la Ley N° 14.078 establece que: "El Registro de las Personas es la repartición encargada de inscribir, expedir y custodiar los instrumentos que prueban el estado civil y capacidad de las personas por lo que el acceso al mismo es restringido";

Que en este sentido, se autorizó la entrega de actas por correo a través de giros postales del Correo argentino y Wester Unión, y se aprobó el trámite de solicitud de partidas desde el extranjero conforme lo previsto por Disposiciones RPP N° 560/16 y 2716/16;

Que en virtud de todo lo precedentemente expuesto y los avances tecnológicos en vías de ejecución, deviene imperioso derogar las disposiciones precedentemente mencionadas, y normativizar integralmente los mecanismos de solicitud, trámite y entrega de los instrumentos referenciados, lo que deriva en la regulación la operatoria para la prestación del trámite online;

Que dada la importancia del servicio que brinda esta Dirección Provincial, es menester diagramar nuevos procedimientos para la expedición de partidas online a los fines de garantizar al ciudadano una mejor accesibilidad, transparencia y celeridad en los servicios brindados;

Que toda acción tendiente a la mejora en los términos planteados, requiere el dictado de normas reglamentarias en pos de lograr un trabajo coordinado e integrado en las oficinas públicas;

Que asimismo, a efectos de efectivizar dicha optimización, resulta indispensable capacitar a los agentes dependientes de la Dirección de Delegaciones, quienes llevarán adelante el proceso de expedición de los citados certificados;

Que todo ello encuentra fundamento en el artículo 141 de la Ley N° 14.078- Orgánica del Registro de las Personas- establece: "El Responsable del Registro promoverá la capacitación permanente del personal del mismo, proponiendo la formación especializada en materias de su competencia y tendiendo a la profesionalización del personal. Asimismo, deberá incentivar ámbito de desarrollo de nuevas tecnologías vinculadas a su competencia y al intercambio de experiencias, tanto sea a nivel nacional como internacional";

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3° y 4° de la Resolución Conjunta SME N° 1/17 y SCG N° 1/17, y el Decreto N° 109/17.

Por ello,

EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el "Procedimiento Interno" para la toma de trámite de expedición de partida por Sistema Online que, como **Anexo I**, forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el "Procedimiento del Ciudadano" que como **Anexo II** integra el presente, encomendando a la Dirección de Coordinación de Prensa y Comunicación genere la accesibilidad en el conocimiento del trámite por parte de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el "Procedimiento de contingencia de Partidas on line" correspondiente al procedimiento aprobado por el artículo 1 de la presente, que como **Anexo III** forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Derogar las Disposiciones RPP N° 560/16 y 2716/16, por las razones expuestas en los considerando de la presente.

ARTÍCULO 5°: Registrar, notificar a las Direcciones del Registro Provincial de las Personas, a la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno, a la Subsecretaría para la Modernización del Estado del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros; publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Juan José Esper Zamar
Director Provincial
Registro de las Personas
de la Provincia de Buenos Aires

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS INTERNOS

El ciudadano solicita la partida por **sistema Online** ingresando al enlace que se encuentra en la página del Ministerio de Gobierno www.gba.gov.ar/registrodelastrpersonas, opción: **Partidas Online** y luego dar click en **Partidas Online**.

Una vez que realiza la solicitud, se genera automáticamente un **Expediente Electrónico (EE)**.

OFICINA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD) – CASA CENTRAL

Conformada por tres sectores:

1) EQUIPO DE DISTRIBUCIÓN

Recibe los pedidos en el Buzón grupal y los clasifica según:

- Si posee o no datos del acta solicitada
- Si pertenece o no a una delegación informatizada¹

✓ **SI TIENE DATOS Y PERTENECE A UNA DELEGACIÓN NO INFORMATIZADA:** realiza el pase directamente al Equipo Partidas Central de la Oficina de Trámites a Distancia.

✓ **SI TIENE DATOS Y PERTENECE A UNA DELEGACIÓN INFORMATIZADA:** se da el pase a la misma para que realicen la búsqueda, adjunten la partida y la envíen al ciudadano.

✓ **SI NO TIENE DATOS:** El sistema deriva la solicitud y la recibe directamente el Equipo Ingreso Fichero para buscar los datos y remitir nuevamente a la oficina de distribución.

2) EQUIPO INGRESO FICHERO:

- Recibe las solicitudes de datos.
- Busca en el sistema unificado de bases por: Número de DNI y sexo o nombre y apellido.
- Si obtiene los datos, los carga y devuelve el EE al Equipo de Distribución.

- En caso de no obtener los datos genera un remito con todos los pedidos y los envía al Departamento de Fichero General, donde realizarán las búsquedas:

- ✓ **SI SE ENCUENTRAN LOS DATOS DEL ACTA:** Los adjunta y envía al Equipo Distribución.
- ✓ **SI NO SE ENCUENTRAN LOS DATOS:** adjunta el Certificado Negativo y lo envía al Equipo Distribución.

3) EQUIPO PARTIDAS CENTRAL

Recibe los pedidos que deriva el Equipo de Distribución.

✓ Con las solicitudes, genera un remito y lo envía para búsqueda al **Departamento Archivo General de Protocolos** que busca las actas, hace copias de las mismas y las adjunta al remito que entregará al Equipo Partidas Central.

✓ RESULTADO POSITIVO:

- Se encuentra el acta solicitada con los datos aportados y el agente del equipo de distribución que la recibe, abre el EE, corrobora la copia del acta. Si es correcta, la escanea y envía al ciudadano, dando por finalizado el trámite. El expediente se archiva.

✓ RESULTADO NEGATIVO:

- Si los datos aportados no coinciden con el acta solicitada, se comunica al ciudadano para que pueda **subsanan los datos** (por única vez) con la **siguiente leyenda:**

"Estimado NOMBRE Y APELLIDO DEL CIUDADANO: Los datos aportados no coinciden con el nombre del ciudadano del cual Usted solicitó el Acta. Solicitamos verifique los mismos a fines de poder localizarla en este Registro Provincial. Saludos Cordiales"

- Si no se contaba con datos y el Departamento Fichero General remitió el pedido con un **Certificado Negativo**, se procede a escanear el mismo y se envía al ciudadano con la **siguiente leyenda:**

"Estimado NOMBRE Y APELLIDO DEL CIUDADANO: Con los datos aportados en su solicitud no se registran antecedentes de acuerdo al informe remitido por la Of. Fichero General de la Provincia de Buenos Aires. Saludos Cordiales."

4) DELEGACIÓN:

Recibe la solicitud desde la Oficina de Trámites a Distancia, proveniente del Equipo de Distribución.

El agente encargado, solicita el acta que corresponda a su archivo.

✓ **SI SE ENCUENTRA EL ACTA:** la escanea, envía al ciudadano, se da por finalizado el trámite y se archiva.

✓ **SI NO SE ENCUENTRA EL ACTA:** pueden darse dos posibilidades:

a) Cuando los datos aportados por el ciudadano **no coinciden** con el acta solicitada, se lo comunica al mismo para que subsane los datos (por única vez), con la **siguiente leyenda:**

"Estimado NOMBRE Y APELLIDO DEL CIUDADANO: Los datos aportados no coinciden con el nombre del ciudadano del cual Usted solicitó el Acta. Solicitamos verifique los mismos a fines de poder localizarla en este Registro Provincial. Saludos Cordiales"

b) Cuando el acta no se encuentra en la Delegación, se remite el EE al Equipo de Distribución para que adjunten el acta en casa central y den por finalizado el trámite.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DEL CIUDADANO

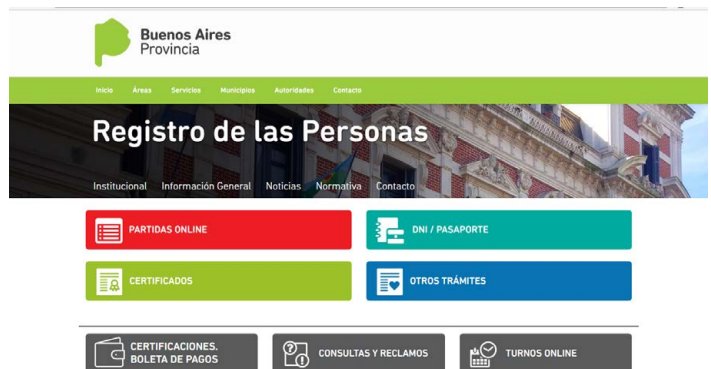
REQUISITOS GENERALES:

- ✓ Contar con:
 - DNI tarjeta o DNI libreta celeste
 - Si se abona con tarjeta de crédito, solo se acepta VISA.
 - Conexión a internet
 - Cuenta de correo electrónico
- ✓ Completar el FORMULARIO correspondiente al trámite requerido.
- ✓ Abonar la/s tasa/s correspondiente/s según el tipo de trámite.

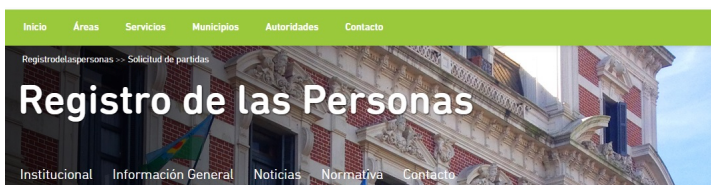
PROCEDIMIENTO:

1) ACCESO AL SISTEMA:

- Ingresar a la página oficial del Registro Provincial de las Personas: (<http://www.gba.gov.ar/registrodelastrpersonas>) y seleccionar la opción "PARTIDAS".



2) Luego elegir la opción "PARTIDAS ON LINE".



Solicitud de partidas

Seleccione la modalidad de trámite.

Personalmente

Partidas Online

3) Leer con detenimiento las indicaciones para la solicitud de **PARTIDAS** y si corresponde o no timbrado.

¹ Delegación informatizada se define como aquella delegación que cuenta con todo el equipamiento que sirve para la digitalización de las actas.

La solicitud de partidas online te permitirá gestionar tu partida sin moverte de tu casa, tan sólo con acceso a una PC.
1) Fácil acceso
2) Sin necesidad de traslados
3) Seguridad en la información de tu trámite
4) Ahorro de tiempo

Guía para solicitar una Partida Online:

- 1) Ingresas el N° de trámite que figura en tu DNI
2) Completas tus datos por única vez
3) Seleccionas el tipo de trámite
4) Completas si conoces los datos de la partida
5) En el caso que tengas que abonar la búsqueda de la partida, el mismo Sistema genera la boleta de pago
6) Deberás ingresar la boleta para abonar en cualquier agencia de Provincia Net o Banca Provincia.

Tené en cuenta que:

- Las partidas del año en curso se deberán solicitar en la delegación correspondiente.
Si las partidas de nacimiento corresponden a los años 1976/1979 se deben solicitar de forma presencial en la Delegación correspondiente.
Para solicitar la partida deberás tener el DNI digital o tu DNI (brinda opción a mano). Deberás ingresar el N° de trámite que figura en tu DNI.
La búsqueda puede tener resultados negativos.
En el caso de las actas referentes a lo mencionado en el artículo 123 de Ley N° 14078, las mismas deberán ser solicitadas solo por escribanos, abogados, curadores o personas designadas como sistema de apoyo de la persona cuya partida se requiere. Podrán ser requeridas también por autoridades judiciales.



Pantalla instructiva de solicitud Online

Confirmar Datos form with fields for Nombre y Apellido, CUIT, Tipo de documento, Sexo, Contacto, Domicilio, and a checkbox for 'Acepto los terminos y condiciones'.

La confirmación de datos le será solicitada solamente cuando ingrese al sistema por primera vez.

5) FORMULARIO DE SOLICITUD DE PARTIDA:

Una vez confirmados los datos, el ciudadano debe seleccionar la pestaña "INICIAR TRÁMITE". Dentro de ella puede elegir "INICIAR TRÁMITE" para avanzar en la solicitud o "VER DETALLES", que lo remitirá a los datos ingresados anteriormente.

Navigation menu and search results for 'Expedición de Partidas' with a 'SE ENCONTRARON 1 RESULTADOS' message and a 'VER DETALLES' button.

6) EXPEDICION DE PARTIDAS

Una vez iniciado el trámite ingresará a la pantalla EXPEDICIÓN DE PARTIDAS en la que deberá consignar: Tipo de partida, si es timbrada o no, y si conoce los datos de la misma (delegación, año, tomo y número de acta). Si conoce los datos deberá completar: partido, delegación, año, acta, tomo y folio (los que se encuentren con * son obligatorios).

Form for 'Expedición de Partidas' with sections for Tipo de Partida, Timbrado, and Conoce los datos? (Delegación, año, tomo y número de acta).

Si no conoce los datos deberá indicar también los años de antigüedad como se muestra a continuación:

Form for 'Expedición de Partidas' with a section for 'Años de antigüedad' and a 'SIGUIENTE' button.

7) Posteriormente debe ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN requerida para concretar la solicitud (debe hacer click en "Completar").

Si tiene datos, ingresará lo siguiente:



'Iniciar Trámite Online' button with a 'Seleccionar' label and arrow.

Partida gratuita:

Para previsión, accidentes de trabajo, documentos de identidad, inscripción escolar, adopciones, traslado de cadáveres y restos, salario familiar, tenencia de hijos (Ley 10.397 y sus modificatorias).

Partida Paga:

Para trámites judiciales (Ej: sucesiones), ciudadanías extranjeras, viajes y otros no comprendidos en el apartado anterior. Si la partida va a ser usada en el exterior (fuera del país) debe ser "Apostillada" en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Arenales 819 Piso 8°, ingreso por calle Esmeralda 1212, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

'Lugares de pago' search form with a table of payment locations and 'Ver en Mapa' buttons.

Pantalla instructiva: partida gratuita o partida paga y lugares de pago

4) REGISTRARSE en el sistema:

Debe ingresar su DNI y el número de Trámite que se encuentra en el DNI Tarjeta (puede encontrarlo en el frente o al dorso de la misma, siempre al lado del código de barras) y seleccionar el sexo.

'Ingresar con tu DNI' registration form with fields for DNI, ID Trámite, Sexo (FEMENINO), and a 'INGRESAR' button.

El solicitante debe confirmar los datos ingresados. Éste puede ser el titular del acta que declare interés legítimo (por medio de la aceptación de términos y condiciones o como declaración jurada).

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario Datos Partida * COMPLETAR

Partida (*)

Delegación (*)

Año (*)

Acta (*)

Tomo (*)

Folio

Autenticidad de partida solicitada (*)

En caso que esté solicitando una partida de Nacimiento / Defunción deberá ingresar Nombre y Apellido del nacido / difunto.
En caso que esté solicitando una partida de Matrimonio / Unión Convivencial deberá ingresar Nombre y Apellido de los contrayentes / convivientes.

GUARDAR

CONFIRMAR TRÁMITE

Una vez ingresados los datos realizar click en "Guardar" y luego "Confirmar Trámite".

- Si no cuenta con datos del acta, deberá completar lo siguiente:

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario Datos Nacimiento * COMPLETAR

Fecha de Nacimiento

Año

Mes

Día

Datos del Titular de la partida

Nombre *

Apellido *

Tipo de Documento

Número de Documento

Datos de los padres:

Nombre 1

Apellido 1

Tipo de Documento

Número de Documento

Nombre 2

Apellido 2

Tipo de Documento

Número de Documento

GUARDAR

CONFIRMAR TRÁMITE

(En este ejemplo se trata de una partida de nacimientos)

Luego realizará Click en "Guardar" y por último en "Confirmar trámite". De esta manera aparecerá la siguiente pantalla:

Partida de Nacimiento

El trámite se generó con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2017-00888088-GDEBA-SDRRDLP
Este nº está en su buzón de trámites

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2017-00888089-GDEBA-SDRRDLP	
AA-2017-00888073-GDEBA-SDRRDLP	
PV-2017-00888092-GDEBA-SDRRDLP	

INICIO

8) PAGO

El pago va a depender del tipo de partida solicitada (timbrada o sin timbrar) y de los datos aportados por el ciudadano: en caso de no contar con al menos uno de los datos obligatorios, deberá abonar la **búsqueda** siempre aunque la partida no requiera timbrado.

Actualmente el pago se puede efectuar a través de las siguientes opciones:

- En sucursales de **Banco Provincia (cajas), Bapro Pagos o Provincia.Net**, para lo cual primero deberá descargar desde la página oficial del Registro la boleta única de pago.
- Pago Online con tarjeta de crédito VISA.

Cantidad	Trámite	Importe	Subtotal
1	PARTIDA DE MATRIMONIO TIMBRADA	\$70,00	\$ 70,00

Importe a Pagar
\$ 70,00

Nº De Boleta:
20170726000054

La Fecha límite para realizar los trámites en este comprobante es 25/08/2017.

66052017072603000700000005461

Descargar **Enviar por mail** **Pago Online**

Generar nueva boleta

Si selecciona la opción de **Pago Online** aparecerá la siguiente pantalla:

Por favor complete los siguientes campos para recibir el comprobante de pago correspondiente:

Nombre

Apellido

E-mail (*)

Pagar (AR\$ 70,00)

(*)Dato obligatorio

Cancelar

Luego le serán solicitados los datos de la tarjeta de crédito:

Su saldo a pagar es: 70

Por favor, ingrese los siguientes datos de su tarjeta VISA y haga su pago:

Titular de la tarjeta (Como aparece en la tarjeta)

Número de Tarjeta (Sin espacios, ni guiones)

Fecha de Vencimiento (MMAA)

Código de Seguridad

Aceptar **Cancelar**



Una vez que ingresa los datos y la transacción es aprobada aparecerá lo siguiente:

PROCESANDO LOS DATOS DE SU TARJETA

Aguarde un momento por favor...

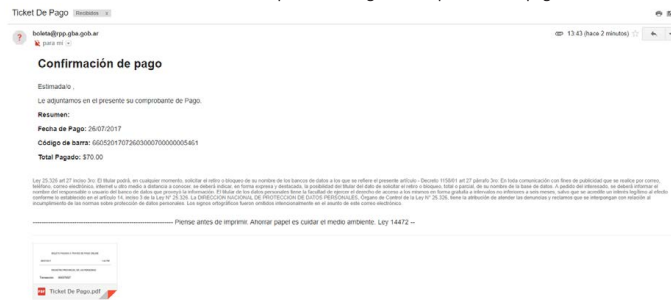
La transacción ha sido **APROBADA**.

Su operación fue realizada con éxito! Para su control usted recibirá en instantes un e-mail con los datos de su compra:

Nombre:	XXXXXXXXXXXX
E-Mail:	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX
Fecha/Hora:	26/07/2017 13:42:02
Código de Operación:	900375027
Código de Autorización:	004384

[Continuar](#)

Recibirá en el correo electrónico donde podrá descargar el comprobante de pago:



Al descargar el mismo verá lo siguiente:

BOLETA PAGADA A TRAVÉS DE PAGO ONLINE

26/07/2017

1.42 PM

REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

Transacción: 900375027

Tarjeta: Visa

Nro. de Tarjeta: XXXX

Cod. Autorización: 004384

TOTAL: AR\$ 70,00



MUCHAS GRACIAS

TICKET CLIENTE

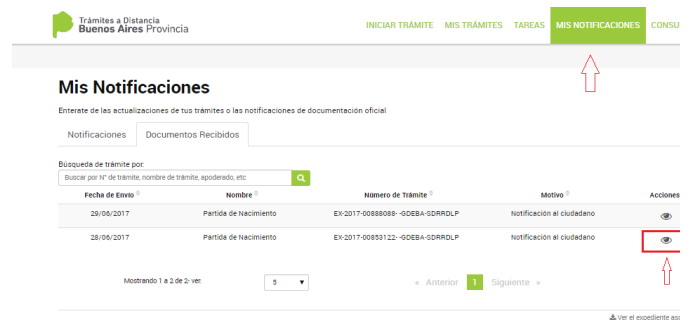
Importante: La solicitud solo será válida cuando el ciudadano haya realizado el pago. De no efectuarse el mismo, no se dará curso al trámite.

8) RECEPCION DE LA PARTIDA

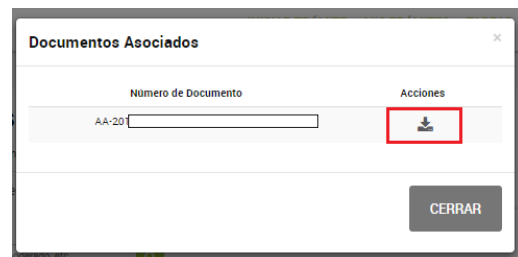
El solicitante recibirá en su correo electrónico una notificación sobre el estado de su trámite dentro de los 10 (diez) días hábiles desde la acreditación del pago si corresponde.



Al ingresar a la pestaña "MIS NOTIFICACIONES" podrá acceder a la opción para descargar el acta realizando click sobre el icono que aparece en "ACCIONES", como muestra la siguiente pantalla.



Aparecerá la siguiente pantalla, donde deberá realizar click sobre icono indicado para iniciar la descarga del acta.



El documento constará de **dos páginas**, una corresponde al **acta escaneada** y la segunda es una **hoja adicional de firmas** similar a la que se muestra a continuación:



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Partida de Matrimonio Timbrada

Número:

BUENOS AIRES, LA PLATA
Viernes 7 de Julio de 2017

Referencia: Copia fiel del acta original. Satisfecho el impuesto de Ley 10.397 y sus modificatorias. Para corroborar los datos contenidos en el documento emitido ingresar a <http://www.gba.gov.ar/registrodela personas>, Partidas, Consulta partidas emitidas.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

9) CONSULTA DE SOLICITUDES

A través de la pestaña "MIS TRÁMITES" se podrán visualizar los trámites iniciados y el estado de los mismos en cualquier momento.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA DE PARTIDAS ON LINE

DELEGACIONES:

Caso 1: Imposibilidad de brindar el servicio

(Falla en el funcionamiento del escáner, PC, fotocopiadora, falta de suministro eléctrico)

• Desde la Delegación se debe avisar a la Dirección de Delegaciones y a Mesa de Ayuda Informática o empresa de mantenimiento o de suministro eléctrico, según corresponda, lo cual generará un número de reclamo.

• La delegación informará el número de reclamo y lo comunicará a Dirección de Delegaciones, al igual que informará si hay tiempo estimado de resolución.

• Si el problema no fuese resuelto por 24 horas o se supiese anticipadamente que no podrá reestablecerse el servicio antes de dicho tiempo, Dirección de Delegaciones notificará a la Dirección Técnica.

• La Dirección Técnica comunicará al Equipo de Distribución de la Oficina Trámites a Distancia que debe derivar las solicitudes a la delegación afectada y las mismas serán resueltas en casa central hasta que se reestablezca el servicio.

Caso 2: No se encuentra el libro.

Desde la Delegación deberán hacer el pase del expediente electrónico a la Oficina de TAD adjuntando una leyenda con el motivo del mismo.

CASA CENTRAL:

Caso 1: Caída total del sistema.

• Si se generasen demoras por esta causa, el **coordinador** de la Oficina TAD propondrá las medidas a seguir, previa consulta y autorización de la **Dirección Técnica**.

• Dirección Técnica comunicará el desperfecto a Mesa de Ayuda Informática, tomando el Número de Reclamo.

Teléfonos Mesa de Ayuda: 429 6215/6242/6289/6254 (L a V)

C.C. 10.920

Provincia de Buenos Aires
REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA
Disposición N° 4.050

La Plata, 3 de agosto de 2017.

VISTO el expediente N° 2209 –153818/2017, relacionado con las notas remitidas, a fs. 1/2, 117/118, por FECLIBA, Federación de Clínicas, Sanatorios, Hospitales y Otros Establecimientos de la Provincia de Buenos Aires, que diera origen a los presentes, y

CONSIDERANDO:

Que la citada Federación, conforme escritos relacionados a las rendiciones efectuadas, remite a este Organismo Provincial, debido a que fueron inutilizados por error de confección, las Constataciones de Parto, serie A, N° 2953870, 2979069, 2979072, 2979073, 2979076, 2979077, 2979078, 2979079, 2979081, 2979083, 2979085, 2979086, 2979088, 2979089, 2979090, 2979091, 2979092, 2979093, 2979094, 2979095, 2979096, 2979097, 2979100 enviados por el Sanatorio Tandil, N° 2909955, 2928034, 2753489, 2909932 enviados por la Clínica Modelo Los Cedros de San Justo, N° 1470092, 1470169, 1470196, 1470218, 1470235, 1470247, 1470248, 1470250, 1470251, 1470252, 1470253, 1470254, 1618106, 1618184, 1618208, 1872524, 1861574, 1872611, 1901754, 1901653, 1901717, 1901883, 1996915, 1996924, 1996931, 1996960, 1997103,

1997118, 2229069, 2229106, 2259041, 2259088, 2259092, 2259109, 2259226, 2229266, 2229316, 2229333, 2289727, 2289696, 2289994, 2324429, 2324564, 2324474, 2324484, 2324651, 2324729, 2432732, 2432733, 2432744, 2432745, 2432847, 2432847, 2432933, 2912481, 2912445, 2912463, 2912210, 2912270, 2912291, 2912379, 2955025, 2955067, 2955069, 2955088, 2955092, 2955136, 1872530, 2259120, 2432756, enviados por la Clínica Nuestra Sra. de la Dulce Espera de la localidad Berazategui, N° 3084400 extraviada, enviada por la Clínica Pueyrredon S.A de Mar del Plata, 3054195 enviado por el Instituto Médico del Oeste de Chivilcoy, Obleas de Seguridad Originales, serie BA, N° 2662991 enviado por el Sanatorio Tandil, N° 2614949, 170744 extraviado, 2586462, 2614978 enviados por la Clínica Modelo Los Cedros de San Justo, N°1381321, 1381398, 1381425, 1381447, 1381463, 1381475, 1381476, 1381478, 1381479, 1381480, 1381481, 1381482, 1413158, 1413236, 1413260, 1655211, 1644330, 1655296, 1689437, 1689338, 1689400, 1689565, 1729504, 1729513, 1729520, 1729547, 1729690, 1729705, 1963657, 1963694, 1993760, 1993807, 1993811, 1993828, 1993943, 1963854, 1963904, 1963921, 2036391, 1993984, 2036656, 2036662, 2067215, 2067128, 2067136, 2067302, 2067376, 2067462, 2067463, 2067474, 2067475, 2155352, 2155437, 2617452, 2617416, 2617434, 2155537, 2617519, 2617264, 2617350, 2664077, 2664119, 2664121, 2664140, 2664156, 2664187, enviados por la Clínica Ntra. Sra. de la Dulce Espera de Berazategui, N° 2860026 extraviada, 277841 enviado por la Clínica Privada Pueyrredon S.A de Mar del Plata y Oblea de Seguridad Duplicadas, serie AA, N° 35426, 35434, 37933 enviadas por la Clínica Ntra. Sra. de la Dulce Espera de Berazategui;

Que a fs. 4 a 26, 28, 34, 36, 40 a 105, 109, 112, 113, 114 obran los certificados aludidos en original;

Que a fs. 30 y 107 obran las denuncias de Exposición por Extravió;

Que, a fs. 120, la Dirección de Planeamiento y Estadística, de este Registro Provincial, toma intervención sobre la documentación recepcionada y solicita se proceda a la anulación de los formularios en cuestión, para lo cual los detalla y enumera en forma precisa;

Que las presentes actuaciones se enmarcan dentro de lo prescripto por el Decreto N° 1454/06 y Disposición N° 628/2016.

Por ello,

LA DIRECTORA DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA DE LA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DISPONE:

ARTÍCULO 1º: Anular las Constataciones de Parto, serie A, N° 2953870, 2979069, 2979072, 2979073, 2979076, 2979077, 2979078, 2979079, 2979081, 2979083, 2979085, 2979086, 2979088, 2979089, 2979090, 2979091, 2979092, 2979093, 2979094, 2979095, 2979096, 2979097, 2979100, 2909955, 2928034, 2753489, 2909932, 1470092, 1470169, 1470196, 1470218, 1470235, 1470247, 1470248, 1470250, 1470251, 1470252, 1470253, 1470254, 1618106, 1618184, 1618208, 1872524, 1861574, 1872611, 1901754, 1901653, 1901717, 1901883, 1996915, 1996924, 1996931, 1996960, 1997103, 1997118, 2229069, 2229106, 2259041, 2259088, 2259092, 2259109, 2259226, 2229266, 2229316, 2229333, 2289727, 2289696, 2289994, 2324429, 2324564, 2324474, 2324484, 2324651, 2324729, 2432732, 2432733, 2432744, 2432745, 2432847, 2432847, 2432933, 2912481, 2912445, 2912463, 2912210, 2912270, 2912291, 2912379, 2955025, 2955067, 2955069, 2955088, 2955092, 2955136, 1872530, 2259120, 2432756, 3054195, Obleas de Seguridad Originales, serie BA, N° 2662991, 2614949, 2586462, 2614978, 1381321, 1381398, 1381425, 1381447, 1381463, 1381475, 1381476, 1381478, 1381479, 1381480, 1381481, 1381482, 1413158, 1413236, 1413260, 1655211, 1644330, 1655296, 1689437, 1689338, 1689400, 1689565, 1729504, 1729513, 1729520, 1729547, 1729690, 1729705, 1963657, 1963694, 1993760, 1993807, 1993811, 1993828, 1993943, 1963854, 1963904, 1963921, 2036391, 1993984, 2036656, 2036662, 2067215, 2067128, 2067136, 2067302, 2067376, 2067462, 2067463, 2067474, 2067475, 2155352, 2155437, 2617452, 2617416, 2617434, 2155537, 2617519, 2617264, 2617350, 2664077, 2664119, 2664121, 2664140, 2664156, 2664187, 277841 y Oblea de Seguridad Duplicadas, serie AA, N° 35426, 35434, 37933 por las razones expuestas en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2º: Destruir la documentación detallada en el artículo 1, por intermedio de la Dirección de Planeamiento y Estadística de esta Dirección Provincial, bajo debida constancia.

ARTÍCULO 3º: Anular la Constatación de Parto, serie A, N° 3084400, 2928034 y Oblea de Seguridad Original, serie BA, N° 170744, 2860026 extraviadas.

ARTÍCULO 4º: Registrar. Comunicar. Notificar el contenido de la presente al Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires y a la Dirección de Delegaciones. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Virginia C. Turiansky
 Directora de Planeamiento y Estadística
 C.C. 10.922