

Consulta
Social
Versión 2

Única
CUS

2020

Centro de Apoyo Monitoreo:

Martín Gonzalez (martingonzalez@mendoza.gov.ar)

Diego López (dglopez@mendoza.gov.ar)

Lucas Salmerón (lsalmeron@mendoza.gov.ar)

Gustavo Sánchez (gsanchezreal@mendoza.gov.ar)

Tel.: 4492123/3144

Guía para Usuarios de
Sistema Válido a partir
del mes de Diciembre
de 2020

Contenido

Introducción.....	4
I. Antecedentes.....	5
II. Objetivos del Sistema	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
MÓDULO I.....	6
Procedimiento para Usuarios, Responsables de Punto de consulta	6
Pantalla de Inicio.....	6
Realizar una Nueva Consulta	6
CONFORMAR LA IDENTIDAD DE LA PERSONA	8
Identidad CUS.....	9
¿Qué informa el Cruce?.....	10
Evaluación de la Acción	12
¿QUÉ ES UNA ACCIÓN?	13
Módulo Personas	13
Módulo Acciones CUS.....	14
Bandeja de Firma	15
Visualización de los documentos firmados en PDF Resumen de Acción CUS	18
Cerrar Cesión	23
Auditorías	23
Sanciones	23
ANEXO I: Formulario Alta de Punto de Consulta en formato papel.....	24
Anexo II: Formulario Alta de Usuario	26
Anexo III : Formulario Acuerdo de Confidencialidad del Usuario en formato papel.....	28
Anexo IV Formularios Alta Punto de Consulta/Alta de Usuario/Acuerdo de Confidencialidad en GDE	31
Formulario de Alta de Punto de Consulta.....	32
Formulario Alta de Usuario	36
Formulario Acuerdo de Confidencialidad de Usuario CUS.....	40
FORMULARIO PARA LA RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN BANCOS DE DATOS	43
ANEXO V	45
Bases de Datos consultadas por el Sistema CUS:.....	45
Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social SINTyS	45
SALUD Sistema de Atención Médica Programada SAMEP	53

DGE Sistema GEM	54
Prestaciones (Bases de datos vigentes en Centro de Apoyo y Monitoreo)	55
Listado de Bases de Datos.....	55
APROS COBERTURA.....	60
HOGARES APROS.....	60
PREGUNTAS FRECUENTES	61
No se puede realizar consulta por un documento porque tiene una acción pendiente	61
No se puede realizar consulta por un documento porque tiene una acción pendiente de firma	63
El Traductor de nuestro navegador toma iniciales o abreviaturas como palabras de otro idioma e intenta traducirlas	64
No tengo habilitado el botón para firmar una consulta	66

Introducción:

El Sistema Consulta Única Social (CUS) ha sido desarrollado con el objetivo de brindar una herramienta que permita realizar consultas integradas online en forma simple y dinámica sobre la validez de la identidad de una persona, su historial de prestaciones recibidas y las consultas que haya realizado en los Organismos del Estado.

"El Centro de Apoyo Monitoreo dependiente de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas garantiza el desarrollo de la aplicación CUS, y el acceso a las bases de datos vigentes en la misma.

Es importante aclarar que la aplicación CUS es un método alternativo de cruce de base de datos vigente (resolución 714/17) que utiliza servicios WEB, conexiones a bases de datos y otras tecnologías de organismos externos provinciales y nacionales, éstos a veces tienen sus problemas para brindar éstos servicios por lo cual cuando éstos problemas suceden el Centro de Apoyo Monitoreo no puede garantizar el correcto funcionamiento de la aplicación en lo que se refiere a accesos a datos y tecnologías externas, en éstos casos se define volver al método tradicional de cruce de base de datos vigentes en Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas detallado en la resolución 316/11 que continua vigente."

La Versión 2 del sistema CUS es la vigente a partir del mes de Marzo de 2020 donde se establece como válidas todas aquellas consultas CUS que posean firma de Responsable registrado en Sistema, de acuerdo al tipo de Acción configurada pueden tener número asociado de GDE de manera opcional. Este número se genera automáticamente cuando el usuario designado como Responsable del Punto de Consulta ingresa en la aplicación Consulta Única Social y firma las acciones CUS que posee en su bandeja de firma.

Para el caso de querer utilizar estos documentos digitales de acciones CUS en expedientes impresos o dada la necesidad de presentar estos documentos en un ámbito administrativo externo al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) deberá descargarse obligatoriamente la acción CUS que posea número de GDE, si su acción fue configurada de esa forma, pudiendo hacer esta descarga desde la aplicación Consulta Única Social o en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y posteriormente firmando en forma ológrafa el mismo con sello aclaratorio para expedientes impresos o archivo digital firmado con firma digital para ámbitos externos al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) .

Los documentos digitales de acciones CUS generados en conjunto con GDE de forma automática son de validez administrativa con el fin de informar cruce de base de datos vigentes en Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, se realizan con firma electrónica que garantiza la validez interna dentro del sistema GDE conforme las normativas legales vigentes.

Este manual pretende ser una guía para los Usuarios del Sistema, en su contenido podremos observar los aspectos más esenciales para poder utilizar de una manera muy fácil el sistema CUS.

- I. **Antecedentes:** El Área de Monitoreo interactúa con los diversos efectores del Estado en pos de colaborar con los mecanismos de control dispuestos en la diversa legislación con respecto a la entrega de bienes y servicios a la población. Es preciso desarrollar una herramienta que permita a los efectores realizar consultas al instante, evitando las demoras que ocasiona para el solicitante y, a su vez, poder integrar los diversos controles en una sola consulta teniendo en cuenta los requerimientos legales de cada programa o prestación.

II. **Objetivos del Sistema:**

Objetivo General: Brindar información online necesaria para la evaluación de postulantes de acuerdo a las Normas Legales vigentes en cada Punto de Consulta.

Objetivos Específicos:

- Simplificar el circuito del expediente reduciendo el tiempo y la cantidad de actores intervinientes.
- Integrar la información relacionada a las diferentes intervenciones sociales que se realizan a una persona desde efectores estatales que actualmente se encuentran dispersas en diversos registros no unificados.
- Facilitar el cumplimiento de la Normativa en cuanto al otorgamiento de Prestaciones por parte del Estado.

III.I A quién está dirigido el Manual: Referentes de Organismos Estatales, Provinciales y Municipales que adhieran al Sistema CUS.

III.II. **Organización del Manual:** Es una guía para Usuarios registrados, que describe el procedimiento para realizar consultas denominadas acciones CUS que poseen los diferentes Puntos de Consulta.

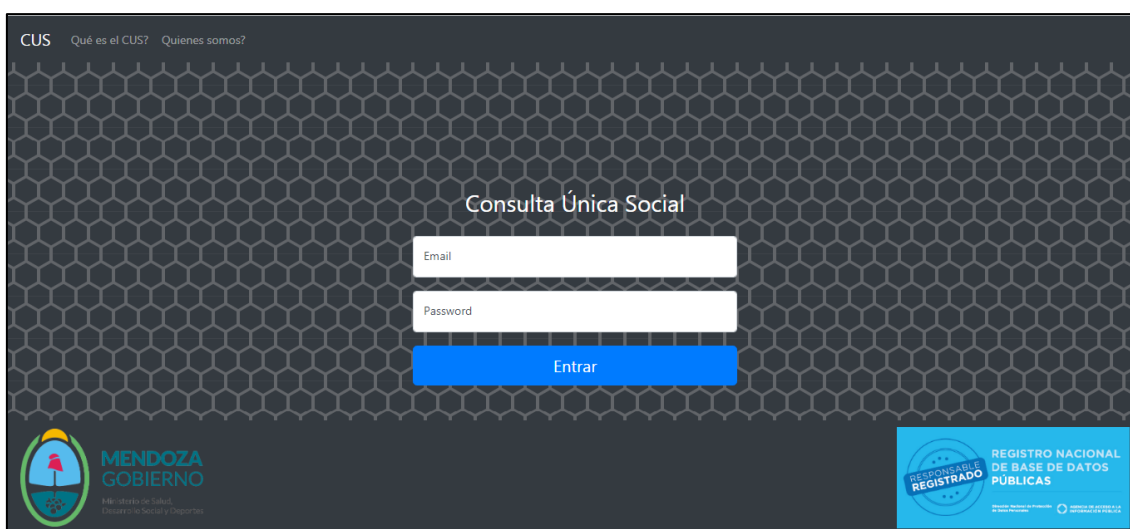
MÓDULO I

Procedimiento para Usuarios, Responsables de Punto de consulta

Ingreso a la Consulta: En la Barra de Direcciones del navegador ingresar la URL: <https://cus2.social.mendoza.gov.ar>.

Escribir la cuenta de correo electrónico oficial del Gobierno de Mendoza del usuario habilitado en el campo “email”.

Escribir la contraseña en el campo “Contraseña” y hacer clic en el botón “Entrar”



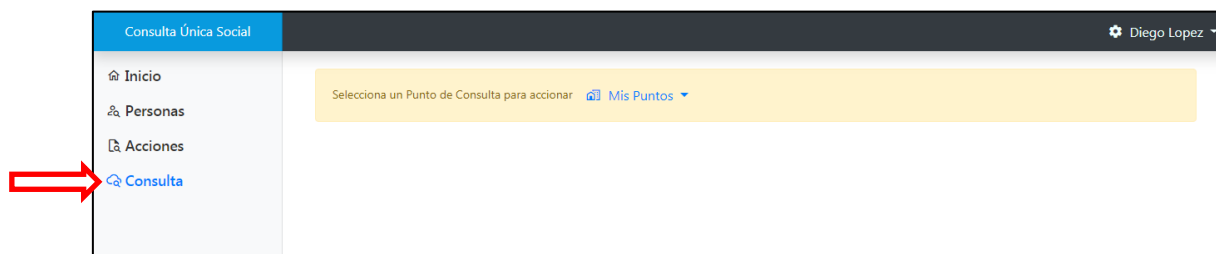
Pantalla de Inicio

Noticias: En esta pantalla el usuario podrá visualizar Notificaciones sobre funcionamiento del sistema, actualizaciones y novedades en general.

Imagen pantalla de inicio en desarrollo.

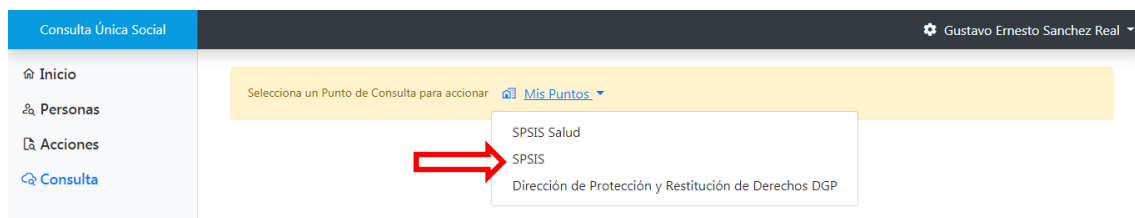
Realizar una Nueva Consulta

Consulta: Se define como la opción para realizar una Acción CUS, para ello se debe elegir del Menù la opción “Consulta”



Seleccionar el punto de consulta al que pertenece el usuario, **debe seleccionar el Punto de Consulta por el cual se va a llevar a cabo la consulta, es importante la selección del mismo ya que el Sistema no permite realizar el cruce si no se ha seleccionado el Punto.**

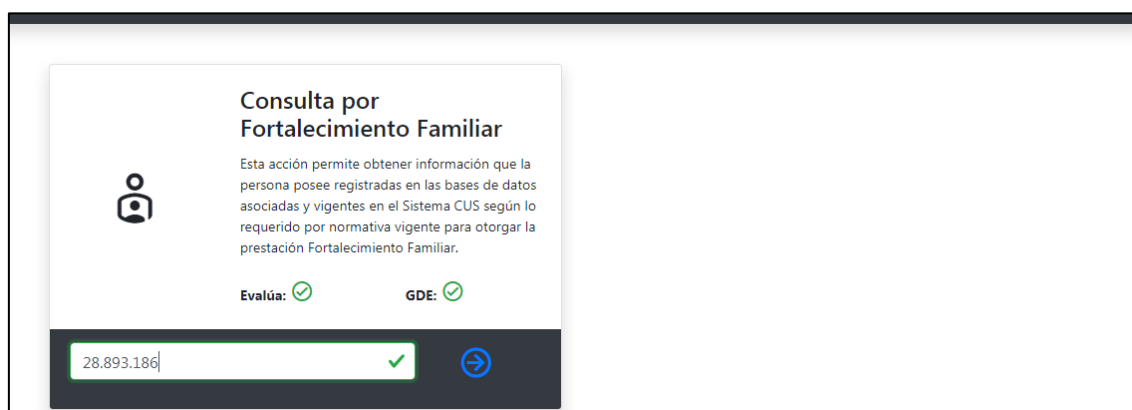
Un Punto de Consulta es una dependencia estatal la cual posee un responsable y una dirección postal con funciones de consulta a base de datos vigentes en Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas según su propia normativa legal vigente. Se recomienda definir las mismas a nivel de programas.



Una vez seleccionado el Punto de Consulta el usuario visualizará las acciones a las cuales tiene acceso según sus permisos, de ellas debe elegir cual va a realizar haciendo click en la flecha azul que se encuentra en el margen inferior derecho de cada una:



Ingresa Número de documento del postulante en el buscador correspondiente al menú de consulta y luego presionar la flecha azul:



IMPORTANTE: Es imprescindible que al momento de realizar la consulta el usuario tenga a mano el documento de la persona o, en caso de que el postulante no se encuentre presente, una fotocopia del mismo para validar la identidad de la persona.

CONFORMAR LA IDENTIDAD DE LA PERSONA

1. El sistema muestra las bases en las cuales encontró identidades asociadas al número de documento ingresado, el usuario debe elegir la identidad más próxima al documento que deberá tomar como principal, haciendo click en “Seleccionar identidad como principal”, esta identidad es la considerada VALIDA para realizar la acción CUS elegida, para el caso de que ninguna de las identidades encontradas sea igual a la documentación que respalda la identidad, podrá elegirse la más próxima y editarse la misma o crear una nueva identidad para garantizar esa igualdad, procedimiento denominado Identidad Cus y que explicaremos más adelante en detalle.

Conformar la Identidad de la Persona

Identidad Principal

↓ Selecciona o carga una nueva identidad a utilizar!

+ IDENTIDAD CUS

Sintys 1

APROS 5

GONZALEZ ELINA RUTH

Tipo de Documento: DNI
Documento: 22222222
CUIL: 27-22222222-1
Sexo: FEMENINO
Fecha de Nacimiento: 30/11/1980
Provincia: MENDOZA
% Confiable: 99

2. Revisar el resto de las identidades y, en el caso de ser necesario, desvincular las que no correspondan a la persona haciendo click en el botón rojo ubicado en el extremo derecho inferior de la identidad denominada “Desvincular Identidad”.

↓ Selecciona o carga una nueva identidad a utilizar!

+ IDENTIDAD CUS

Sintys 1

APROS 5

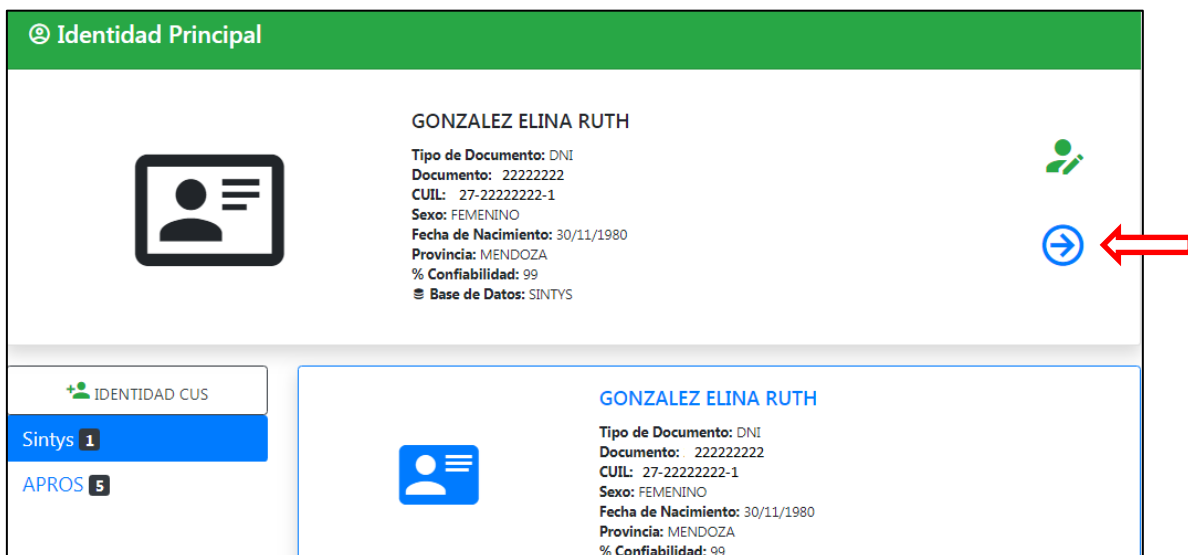
ELINA RUTH GONZALEZ

Tipo de Documento: DNI
Documento: 22222222
CUIL: 27-22222222-1
Sexo: F
Edad: 39
Fecha de Nacimiento: 30/11/1980
Número de Hogar: 21026855
Código de Miembro: 02
Fecha de Relevamiento: 14/02/2020
Fecha de Desvinculación: -

MARTINA PEREZ

Tipo de Documento: DNI
Documento: 22222222
CUIL: 27-22222222-1
Sexo: F
Edad: 39
Fecha de Nacimiento: 30/11/1980
Número de Hogar: 21026855
Código de Miembro: 02
Fecha de Relevamiento: 14/02/2020
Fecha de Desvinculación: -

3. Conformar identidad y realizar consulta haciendo click en el botón azul ubicado en la parte derecha inferior del apartado Identidad Principal como indica la imagen.



Identidad Principal

GONZALEZ ELINA RUTH

Tipo de Documento: DNI
Documento: 22222222
CUIL: 27-22222222-1
Sexo: FEMENINO
Fecha de Nacimiento: 30/11/1980
Provincia: MENDOZA
% Confiabilidad: 99
Base de Datos: SINTYS

IDENTIDAD CUS

Sintys 1

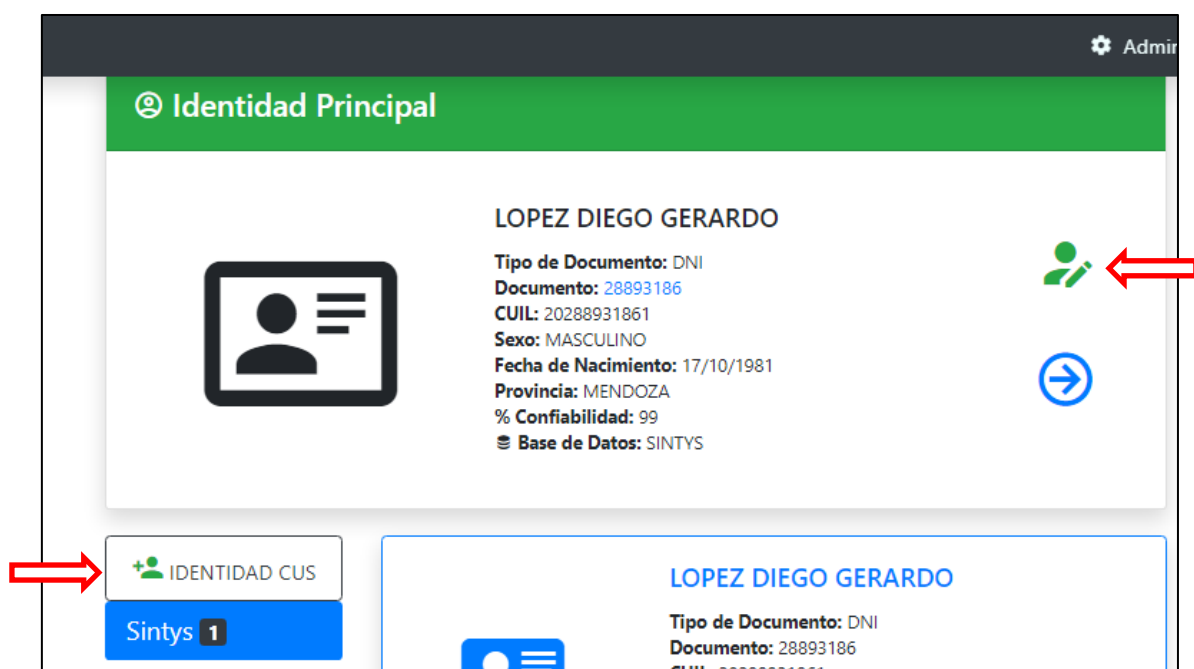
APROS 5

GONZALEZ ELINA RUTH

Tipo de Documento: DNI
Documento: 22222222
CUIL: 27-22222222-1
Sexo: FEMENINO
Fecha de Nacimiento: 30/11/1980
Provincia: MENDOZA
% Confiabilidad: 99

Identidad CUS

Para el caso de que ninguna de las identidades encontradas sea igual al documento que respalda la identidad, podrá elegirse la más próxima y editarse la misma para garantizar esa igualdad presionando el botón “Editar Identidad” o bien dar de Alta una nueva identidad presionando el botón “IDENTIDAD CUS”, cualquiera de estos dos medios nos va a permitir generar una nueva Identidad llamada CUS que asegura la concordancia con la documentación presentada. Se sugiere elegir la misma como Identidad Principal para realizar la acción CUS en curso.



Identidad Principal

LOPEZ DIEGO GERARDO

Tipo de Documento: DNI
Documento: 28893186
CUIL: 20288931861
Sexo: MASCULINO
Fecha de Nacimiento: 17/10/1981
Provincia: MENDOZA
% Confiabilidad: 99
Base de Datos: SINTYS

IDENTIDAD CUS

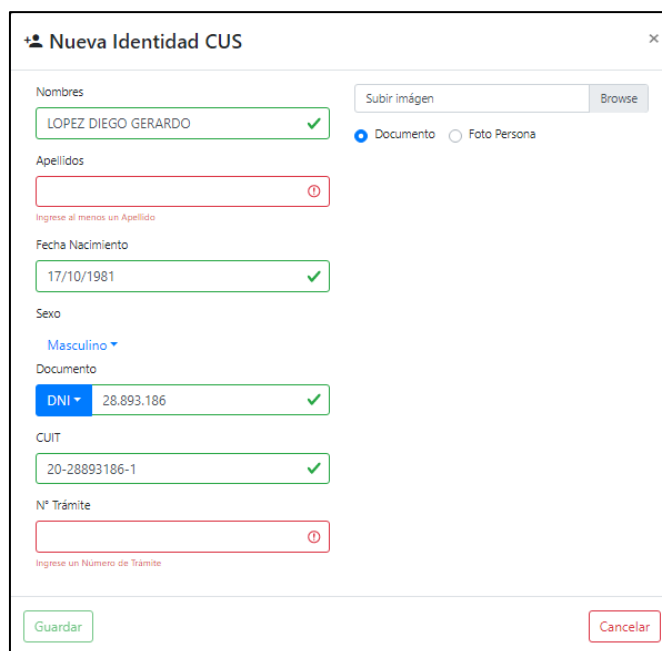
Sintys 1

LOPEZ DIEGO GERARDO

Tipo de Documento: DNI
Documento: 28893186
CUIL: 20288931861

Formulario de carga o Edición de Identidad

Es el formulario que nos permite ingresar una identidad nueva o modificar una existente.



Formulario de Nueva Identidad CUS. Campos y valores:

- Nombres: LOPEZ DIEGO GERARDO ✓
- Apellidos: (vacío) ⓘ Ingrese al menos un Apellido
- Fecha Nacimiento: 17/10/1981 ✓
- Sexo: Masculino ▾
- Documento: DNI ▾ 28.893.186 ✓
- CUIT: 20-28893186-1 ✓
- Nº Trámite: (vacío) ⓘ Ingrese un Número de Trámite

Botones: Subir imagen, Browse, Documento (seleccionado), Foto Persona, Guardar, Cancelar.


Para respaldar la nueva Identidad, debe ingresarse el número de trámite. Este número, de once dígitos, se encuentra en la parte inferior del DNI, debajo de la fecha de vencimiento del mismo, junto al número de documento, y figura como "Trámite N°/ Of.ident." y es el número que identifica al trámite realizado. Y también debe adjuntarse una foto del titular de los datos o la imagen del DNI del mismo.

Una vez ingresados todos los datos, el usuario debe presionar GUARDAR para finalizar la creación de una nueva Identidad CUS.

La diferencia entre ambos procedimientos radica en que en la Edición tomamos una identidad previamente creada y podemos modificar algún dato erróneo o faltante. En IDENTIDAD CUS, por otro lado, la carga de la identidad se realiza desde cero.

¿Qué informa el Cruce?

- Historial de Acciones realizadas a esa persona

Historial								
CUS N°	Acción	Fecha	Punto de Consulta	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firma	
88	 FORTALECIMIENTO FAMILIAR	14/02/2020	DGP ⓘ	Diego Lopez ⓘ	Diego Lopez ⓘ	No Evaluado	No Firmado	Ver

- Identidad seleccionada como principal

GONZALEZ ELINA RUTH

Tipo de Documento: DNI
Documento: 22222222
CUIL: 27-22222222-1
Sexo: FEMENINO
Fecha de Nacimiento: 30/11/1980
Provincia: MENDOZA
% Confiabilidad: 99
Base de Datos: SINTYS

- Identidades asociadas
Refieren a las identidades que el usuario elige como asociadas y que el mismo infiere (por medio del análisis de documentación existente) que pertenecen a la misma persona física cuya Identidad Principal fue seleccionada. Cabe mencionar que se pueden encontrar errores ortográficos o de compatibilidad de sistemas en las mismas dado que son consultas a sistemas externos, estos errores no descalifican la identidad como asociada dado que nos permiten ver las referencias a prestaciones o servicios que poseen en esos sistemas externos, pero al poseer estos errores ortográficos o de interpretación sólo pueden ser elegidas en carácter de “Identidad Principal” si se editan en el sistema CUS quedando como una identidad CUS, subiendo las fotos de la documentación pertinente (fotos de documento o de fotocopia autenticada, etc).

Sintys 1

APROS 5

- Información requerida por la Acción realizada

Domicilios
Programas Sociales

B0NUEVA GENERACIÓN L 15 Pis piso o: depto 00 MENDOZA - MENDOZA
Código Postal: 5500
AFIP

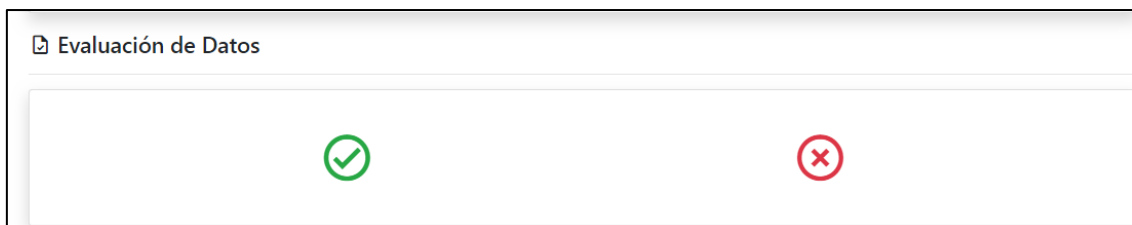
MZ 37 CASA 1 0 piso 0 SIN INFORMAR - MENDOZA
Código Postal: 5500
RENAPER

BO SAN MARTIN 37-1 BARRIO SAN MARTIN - MENDOZA
ELECTORAL

- La Acción concluye con la firma del Responsable del Punto de Consulta.
- Cabe informar que al configurar las acciones las mismas pueden contener un apartado de evaluación y, a su vez, pueden requerir la generación de Documento Electrónico GEDO dentro del Sistema GDE oficial de Gobierno.

Evaluación de la Acción

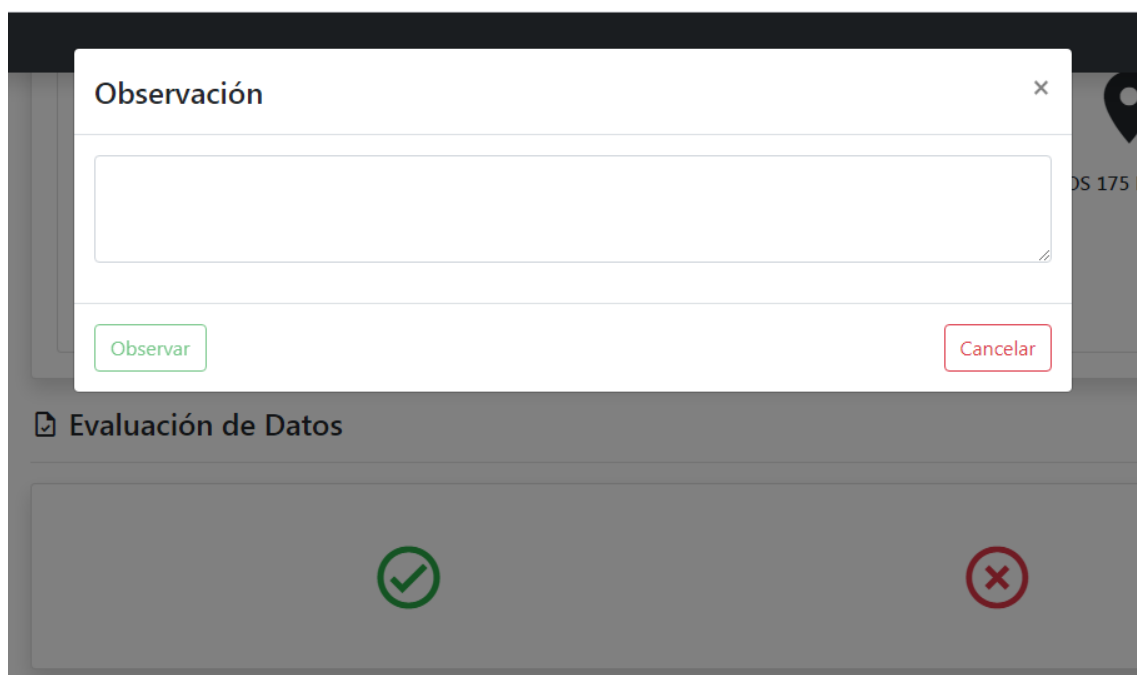
Como señalamos previamente, en la configuración de cada Acción se determina si la misma requiere evaluación o no. En caso afirmativo y teniendo en cuenta la información obtenida por el Cruce de base de datos provisto por el Sistema y las Normas Legales vigentes correspondientes al Punto de Consulta, el usuario procede a realizar la evaluación.



The image shows a user interface for data evaluation. At the top, there is a header with a document icon and the text "Evaluación de Datos". Below this header is a large rectangular area containing two circular icons: a green circle with a white checkmark on the left, and a red circle with a white 'X' on the right.

En caso de no existir observaciones presionar el botón verde ubicado a la izquierda del apartado Evaluación de Datos denominado "Sin Observación".

Caso contrario presionar el botón rojo ubicado a la derecha para dejar registrado porqué se observó la misma, para ello cuenta con un campo libre de 200 caracteres donde puede detallar la observación que justifique o acompañe la evaluación.



The image shows a modal dialog box titled "Observación" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog is a large text input field. At the bottom of the dialog are two buttons: a green button labeled "Observar" on the left and a red button labeled "Cancelar" on the right. The background of the page is dimmed, showing the same "Evaluación de Datos" header and the green checkmark and red X icons as seen in the previous image.

¿QUÉ ES UNA ACCIÓN?

Una acción permite obtener información que la persona posee registradas en las bases de datos asociadas y vigentes en el Sistema CUS (**ANEXO V**), los datos personales que cada acción muestra depende de cómo se ha configurado la misma.

Configuración de una Acción:

- La información que muestra cada acción depende de la incumbencia legal que otorgue la normativa de cada Punto de Consulta.
- Los actores intervinientes en la configuración de la Acción deberán acordar si la misma requiere evaluación y generación de GEDO. Independientemente de esto, es obligatoria la firma del Responsable por cada Acción realizada en su Punto.

Cabe mencionar que al crear una Acción Cus dentro de un Punto de Consulta y dentro de sus módulos elegimos que tenga información del sistema APROS, el resto de las acciones lo heredará aunque no sea incluido en los módulos de las mismas. La validación del Sistema APROS es por Punto de Consulta, es decir si la normativa del Punto de Consulta posee incumbencia legal para ver información del sistema APROS, por lo menos una Acción de las que incluya debe tener el módulo APROS configurado y así todas las Acciones Cus restantes lo tendrán.

Módulo Personas

Personas: En esta pantalla el usuario podrá visualizar todas las Personas consultadas en el Sistema detallando:

Número de documento consultado

Identidad de la persona seleccionada como principal

Fecha de nacimiento de la persona

Fecha Confirmación ID: fecha en que se consultó el documento y se conformó la identidad seleccionada como principal y asociadas.

Cantidad de Acciones CUS realizadas sobre esa persona por todos los usuarios de consulta del sistema.

VER: permite ver en Detalle las Acciones CUS realizadas a la persona.

Consulta Única Social	Diego López				
Inicio	Personas				
Personas	Registros: 5				
Acciones	Buscar				
Consulta					
Bandeja de Firma					
	Documento	Persona	Fec. Nac.	Fecha Conformacion ID	Cantidad Acciones
			04/02/1984	03/03/2020 13:40	1 Ver
			30/11/1980	02/03/2020 09:25	1 Ver
			17/10/1981	02/03/2020 09:20	1 Ver
			05/02/2011	28/02/2020 16:36	1 Ver
			06/10/1991	28/02/2020 16:20	1 Ver

Módulo Acciones CUS

Este módulo se puede visualizar siempre y cuando el usuario tenga permiso de Lectura.

Acciones: En esta pantalla el usuario podrá visualizar todas las Acciones CUS realizadas a personas detallando:

Número de Acción CUS

Descripción de la Acción CUS

Identidad de la persona seleccionada como principal para esa Acción CUS

Punto de Consulta en el cual se generó

Usuario generador: es aquel que comienza la acción seleccionando la misma, introduciendo un número de documento y presionando el botón azul para comenzar la búsqueda.

Usuario conformador: es aquel usuario que continúa la búsqueda, seleccionando la identidad principal y asociadas de las existentes para la persona, como así también desvincula las que no corresponden a la misma para luego cerrar la búsqueda.

Evaluación: Indica si la acción requiere evaluación o no, y el resultado de la misma.

VER: esta opción sólo estará habilitada si el usuario posee permisos de Lectura y le permitirá ver el detalle de la ACCIÓN CUS seleccionada.

Consulta Única Social

Gustavo Ernesto Sanchez Real

Inicio

Personas

Acciones

Consulta

Acciones

Registros: 4

Buscar

N° CUS	Acción	Identidad	PuntoDeConsulta	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	
4	Consulta por Fortalecimiento Familiar		Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP	Diego López	Diego López		Ver
3	Consulta por Fortalecimiento Familiar		Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP	Diego López	Diego López		Ver
2	Consulta SAMEP		SPSIS Salud	Admin -	Admin -	No Requiere	Ver
1	Consulta Empleo		SPSIS	Admin -	Admin -		Ver

*1 Presionando el botón azul de información se puede obtener información complementaria de la misma.

Bandeja de Firma

Este módulo se puede visualizar siempre y cuando el usuario tenga permiso de Responsable en un Punto de Consulta. En él podrá visualizar el listado de ACCIONES CUS, como se muestra a continuación, realizadas por los usuarios con permiso de consulta.

Solo podrá firmar las siguientes ACCIONES CUS:

- Acciones que no requieran evaluación
- Acciones que requieran evaluación y posean efectivamente realizada la misma (en el caso de no poseer la evaluación deberá ser realizada la misma para luego pasar a la bandeja de firma).




Bandeja de Firma							
Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
5	Consulta por Fortalecimiento Familiar	GIL MARIA LORENA Sintys	Gustavo Ernesto Sanchez Real	Gustavo Ernesto Sanchez Real	No Evaluado		Ver
3	Consulta por Fortalecimiento Familiar	LOPEZ DIEGO GERARDO - Sintys	Diego López	Diego López			Ver
SPSIS							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
7	Consulta integral con evaluación	CARRIZO JULIO	- Sintys Admin	Admin			Ver

Firma de ACCIÓN CUS que en su configuración no requiere GDE: para este tipo de Acción se debe presionar el botón Firmar


Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
5	Consulta por Fortalecimiento Familiar	GIL MARIA Sintys	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	No Evaluado		Ver
3	Consulta por Fortalecimiento Familiar	LOPEZ DIEGO GERARDO Sintys	Diego López ⓘ	Diego López ⓘ			Ver

SPSIS ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
8	Consulta Domicilio	LOPEZ DIEGO GERARDO Sintys	- Admin - ⓘ	Admin - ⓘ	No Requiere		
7	Consulta integral con evaluación	CARRIZO JULIO	- Sintys Admin - ⓘ	Admin - ⓘ			Ver

Presionar el botón FIRMAR

Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
5	Consulta por Fortalecimiento Familiar	GIL MARIA LORENA(30584766) - Sintys	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	No Evaluado		Ver
3	Consulta por Fortalecimiento Familiar	LOPEZ DIEGO GERARDO(28893186) - Sintys	Diego López ⓘ	Diego López ⓘ			Ver

La Acción CUS se ha firmado correctamente, el Responsable puede visualizar el PDF generado o presionar el botón CERRAR para volver a la Bandeja de Firma

Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
5	Consulta por Fortalecimiento Familiar	GIL MARIA LORENA(30584766) - Sintys	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	No Evaluado		Ver

Firma de ACCIÓN CUS que en su configuración requiere GDE: para este tipo de Acción se debe presionar el botón Firmar

Presionar el botón Firmar

Dirección de Protección y Restitución de Derechos DGP ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
5	 Consulta por Fortalecimiento Familiar	GIL MARIA Sintys	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	Gustavo Ernesto Sanchez Real ⓘ	No Evaluado		Ver
3	 Consulta por Fortalecimiento Familiar	LOPEZ DIEGO GERARDO Sintys	Diego López ⓘ	Diego López ⓘ		 	

SPSIS ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
8	 Consulta Domicilio	LOPEZ DIEGO GERARDO Sintys	- Admin - ⓘ	Admin - ⓘ	No Requiere		Ver
7	 Consulta integral con evaluación	CARRIZO JULIO	- Sintys Admin - ⓘ	Admin - ⓘ			Ver

Se despliega el cuadro de firma para completar:

Destinatario: ingresar el Usuario GDE o su nombre que recibirá el GEDO generado, luego de la firma, que puede ser, el mismo usuario creador de la Acción que necesita seguir trabajando con ella o cualquier otro destinatario que necesite acceder al documento GDE.

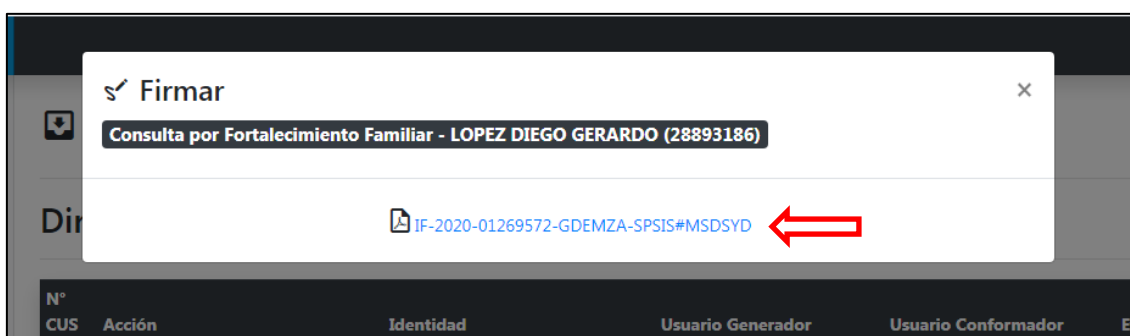
Detalle: al activar esta opción el CUS firmado va a mostrar el historial de la información contenida en la ACCIÓN CUS correspondiente, en el caso de no activar solo mostrará el último período disponible.

Por último presionar el botón firmar y se inicia el proceso de firma electrónica conectando con el Sistema GDE (Generador de Documentos Electrónicos).



El documento GDE ya fue creado y se le ha asignado un Número, los destinatarios reciben el documento en su ESCRITORIO en el Sistema GDE para poder seguir trabajando con el mismo en forma digital.

Colocando el mouse sobre el Número de Documento GDE generado se podrá descargar el PDF de la consulta Firmada electrónicamente.



Recuerde que las consultas con datos de Salud muestran una leyenda que describe el contenido sensible de la información se encuentra disponible solo en sistema CUS para ser visualizado en el mismo con usuarios que posean permisos de SALUD asignados, esta información no figura en el PDF originado con firma electrónica según normativa legal vigente.

Visualización de los documentos firmados en PDF Resumen de Acción CUS

Las Acciones Cus, una vez firmadas por el Responsable del Punto de Consulta, también pueden ser visualizadas en un documento PDF generado por el sistema, pueden ser de dos tipos:

- Generados por el sistema CUS con vínculo con GDE (sistema oficial de Documentación Electrónica del Gobierno de Mendoza).
- Generados por el sistema CUS sin vínculo con GDE.

Ambos casos explicados en la sección anterior, este tipo de visualización tiene como finalidad poder comunicar las Acciones CUS a personas o instituciones que lo requieran y que no poseen usuarios autorizados en el sistema CUS.

Para el caso de los documentos PDF con vínculo GDE cobran un valor legal administrativo dentro del sistema GDE, dado que se realiza dentro del mismo y poseen firma electrónica validada.

En cambio en el caso de los documentos PDF sin vínculo GDE sólo tendrán validez legal administrativa si se firman los mismos con dispositivos de firma digital vigentes en organismo ONTI, también se pueden imprimir en papel y firmar de forma ológrafa con sello del responsable de la repartición que lo emitan dando conformidad al contenido.

Cabe aclarar que estos documentos PDF pueden presentar en algunos bloques de información errores ortográficos u omisiones de caracteres especiales no reconocidos por el sistema CUS dado que utiliza una codificación estándar internacional denominada UTF8 que es la sugerida para sistemas en la actualidad, como pueden ser los siguientes ejemplos : letras como ñ, vocales acentuadas como ó, diéresis como ü, y otros, estos caracteres en algunos casos no poseen compatibilidad global dado que no se utilizan en algunos lenguajes del mundo por eso pueden aparecer OMITIDOS o GENERAR ERRORES ORTOGRAFICOS sólo en la visualización PDF, en consecuencia estos errores no INVALIDAN ni DESACREDITAN la Acción CUS en curso ni el contenido de la mismas.

Acción: Subsidio Fortalecimiento Familiar - CUS N° 5335

Nombre: SERRANO PIZARRO

DNI: 9249298

CUIL: 279249298

Fecha de Nacimiento: 09/10/1971

Sexo: FEMENINO

Fallecido: NO

Punto de Consulta: SPSIS (4493041)

Usuario Generador: Admin - (admin@admin) - 26/08/2020

Usuario Conformador: Admin - (admin@admin) - 26/08/2020

Base de Datos: SINTYS

-> Identidades Vinculadas

Nombre	Documento	Fec.Nacimiento	Sexo	Base de Datos
SERRANO PIZARRO	9249298	09/10/1971	F	APROS

No se encontraron Datos de: Obras Sociales(Sintys), Programas Sociales Alimentarios(Sintys), Empleos Formales(Sintys), Asignaciones Familiares(Sintys), Escuelas(GEM)

- Domicilios

Provincia	Localidad	C.P.	Calle	Número	Piso	Depto.	BD Origen
MENDOZA	VILLA HIPODROMO	5547	M PIERRO	000000	-	-	ARIP
MENDOZA	GODOY CRUZ	5501	DIQUE	16	-	-	RENAPER
MENDOZA	PRESIDENTE SARMIENTO	5501	BEUCE	5	D	42	ENARGAS

- Programas Sociales Monetarios

Programa Social	Prestación	Período
-----------------	------------	---------

Autor del Informe: Admin -
(admin@admin) - SP22 - 26/08/2020 12:48 [F-2020-03923649-GDEMZA-SPSIS#MSDSYD]
1/3

Programa Social	Prestación	Período
MONETARIA	202006	1219 Nacional - ASIGNACION UNIVERSAL POR HUIO (Administración Nacional de La Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Presidencia de La Nación)

- Cobertura

Nombre	Prestación	Importe	Departamento	Período	Vigencia
SERRANO PIZARRO	AHR. PRELIMINAR ASIG. UNIV. X HUIO RESPON. - SUBSIDIO - NACION - PRELIMINAR ASIG. UNIV. X HUIO - SARA	720	GODOY CRUZ	201006	-
SERRANO PIZARRO	FAM. FAMILIAS IDH - SUBSIDIO - NACION - FAMILIAS POR LA INCLUSIÓN SOCIAL IDH - SARA	380	GODOY CRUZ	200907	-
SERRANO PIZARRO	JEF. JEFES/AS. DE HOGAR DESOcupADOS - SUBSIDIO - NACION - JEFES DE HOGAR DESOcupADOS - SARA	150	GODOY CRUZ	200712	-

- Cobertura APROS

Nro.Apros	Nombre	Estado	Prestación	Cant.	Imp.	Pto. Carga	Período	Fecha
050302	SERRANO PIZARRO	Entregado	019CAMA CUCHETA - SUBSIDIO - PROGRAMA PROVINCIAL DE EMERGENCIAS SOCIALES - APROS	2	5780	GODOY CRUZ	201709	1910/2017
050302	SERRANO PIZARRO	Entregado	664AYUDA ECONOMICA - SUBSIDIO - PROGRAMA PROVINCIAL DE EMERGENCIAS SOCIALES - APROS	1	3000	GODOY CRUZ	201709	1910/2017
05024	SERRANO	Entregado	070MADERA - SUBSIDIO - PROGRAMA PROVINCIAL DE EMERGENCIAS SOCIALES - APROS	20	220	GODOY CRUZ	200912	1412/2009

Apros Hogares

(Contenido variable vinculado a actualizaciones Apros vigentes)

Número Hogar: 260019

Punto de Carga: DIPDA

Autor del Informe: Admin -
(admin@adm) - SP202 - 04/04/2020 15:49 | F: 2020-03923649-GDEMZA-SPSIS#MSDSYD

2/3

Estado: Hogar Activo

Domicilio: - 0 Mna_mb_tor 1 / d Cas_pis_de : 1 / 42 BARRIO4 DE JULIO - CIUDAD DE GODOY CRUZ - GODOY CRUZ

Fec. de Relev: -

Nombre	Documento	Fec.Nac.	Edad	Edad Relev	Sexo	Relación	Desvinculado
PIZARRO	92492981	0910/1971	48	40	F	JEFE	-
ARIEL	44140690	1412/2001	18	10	M	HUJOA	-
SERRANO	47609753	2905/2006	14	6	F	HUJOA	-
SERRANO	48470832	1409/2007	12	5	F	HUJOA	-
NICOLAS	49922543	2309/2009	10	3	M	HUJOA	-
SERRANO	52291412	0806/2012	8	0	F	HUJOA	-
VICTOR	41885480	0704/1999	21	13	M	HUJOA	-
SERRANO	40002609	0708/1996	24	16	M	HUJOA	-

Evaluación de Datos

Fecha Evaluación: 26/08/2020

Usuario: Admin - (admin@admin)

Estado: Sin Observación

La presente consulta está conforme a la ley 25.326 y las normas 27-Fortalecimiento Familiar vigentes en SPSIS.

Autor del Informe: Admin -
(admin@admin) - SP202 - 26/08/2020 15:48 | IF: 2020-03923649-GDEMZA-SPSIS#MSDSYD

Año del Bicentenario del Cruce de Los Andes y de la gesta Libertadora Sanmartiniana
pagina 3 de 3



Gobierno de la Provincia de Mendoza
2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

Nota

Número: IF-2020-03923649-GDEMZA-SPSIS#MSDSYD

Mendoza, Miércoles 26 de Agosto de 2020

Referencia: Acción CUS N° 53356 Subsidio Fortalecimiento Familiar --- SERRANO PIZARRO

A: Diego Lopez (SPSIS#MSDSYD),

Con Copia A:

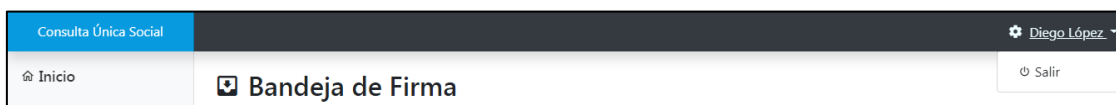
De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.

Cerrar Sesión

En el extremo derecho de la pantalla, el usuario debe hacer click sobre su nombre de usuario y presionar “Salir”.



Auditorías

En cumplimiento de la Ley 25.326 de Protección de los Datos Personales, la Resolución 714/10 del Ministerio de Salud, Desarrollo Social y Deportes y el Acuerdo de Confidencialidad celebrado entre el usuario y la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas; el Centro de Apoyo y Monitoreo tendrá a cargo la responsabilidad de auditar el correcto ingreso, uso del Sistema por parte de los usuarios, información que produce el mismo y además el proceso de aprobación del responsable del Punto de Consulta.

Sanciones

Si se detecta el uso incorrecto del Sistema, el Centro de Apoyo y Monitoreo procederá en el primer informe de auditoría observada a advertir los problemas y dejar en calidad de observaciones para que sean modificadas con plazo extendido hasta la próxima auditoría.

En el caso de que en la próxima auditoría el problema persista se procederá a suspender por 1 semana más al usuario que registre la observación, y se deja a cargo del Responsable de Punto de Consulta la obligación de dar de Alta o designar a otro usuario del Punto de consulta para que corrija las observaciones en el plazo de una semana más y así consecutivamente.

Para el caso de que no se dispongan de más usuarios para corregir las observaciones se suspenderá el Punto de Consulta y su Responsable y se elevará a la autoridad que designó el Responsable la tarea de Designar uno en su reemplazo el cual deberá designar los nuevos usuarios para que den cumplimiento al arreglo de las observaciones.

De permanecer las observaciones por más de 1 mes, se elevará informe a la Autoridad Superior que dio el Alta al Responsable de Punto de Consulta para dar de baja al mismo.

SE RECUERDA LEER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES MANIFESTADOS EN ANEXO I ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEL DATO.

ANEXO I: Formulario Alta de Punto de Consulta en formato papel

Al Responsable
CENTRO DE APOYO Y MONITOREO
Subdirección de Planificación
Social, Informática y Sistemas

S _____ / _____ D

Por la presente solicito:

ALTA ☐ BAJA ☐ MODIFICACION ☐

Del siguiente Punto de Consulta en el SISTEMA CONSULTA UNICA SOCIAL:

Nombre del Punto de Consulta	
Dirección (Calle, número, distrito, departamento)	
Teléfono de contacto	
Responsable del Punto de Consulta	
Usuarios Auditores • • • • •
Acciones • • • •

A tal fin solicito a usted se realicen las gestiones pertinentes.

Asimismo, declaro conocer y aceptar las obligaciones emergentes del decreto 1806/99, de las Normas de Seguridad de Sistemas de Información de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones, como así

también los artículos descriptos en la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001.

Sin otro particular, me despido atte

Anexo II: Formulario Alta de Usuario

Al Responsable
Subdirección de Planificación
Social, Informática y Sistemas
Lic. Mariano Affronti

S _____ / _____ D

Por la presente solicito:

ALTA ☐ BAJA ☐ MODIFICACION ☐

DE USUARIO en el SISTEMA CONSULTA UNICA SOCIAL (CUS) a las siguientes personas:

Apellido y Nombre				Email Oficial @Mendoza.gov.ar		Documento
Admin	Lectura	Consulta	Carga	Auditoría	Salud (*2)	Responsable (*1)
Cargo (*1)			Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____			
Título habilitante(*2)						
Matrícula(*2)						

En el siguiente punto de Consulta:

Punto de Consulta	
Dirección (domicilio, distrito, departamento)	

A tal fin solicito a usted se realicen las gestiones pertinentes. Además se anexa a la presente y por cada usuario descrito anteriormente el "Acuerdo de Confidencialidad del Usuario" respectivo. Asimismo, declaro conocer y aceptar las obligaciones emergentes del decreto 1806/99, de las Normas de Seguridad de Sistemas de Información de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones, como así también los artículos descriptos en la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001.

Sin otro particular, me despido atte

(*1)Para ser completado solo cuando el usuario es Responsable de Punto de Consulta.

(*2)Para ser completado solo cuando el usuario tiene título habilitante en función con incumbencia legal para ver la información contenida en el perfil "Salud".

Anexo III : Formulario Acuerdo de Confidencialidad del Usuario en formato papel

Entre el Responsable de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas Lic. Mariano Affronti DNI N° _____, por una parte; y _____ D.N.I. N° _____ por la otra, en adelante el USUARIO, en representación de _____.

Considerando que:

-Ambas partes tienen la intención de colaborar en el Sistema Consulta Única Social (CUS) con el propósito de intercambiar información;
-Y con el objeto de definir el contenido de la colaboración, las partes tienen la voluntad de intercambiar información de naturaleza confidencial actualmente en su poder, y además la intención de asegurarse de que continúe siendo confidencial.

Se celebra el presente acuerdo de confidencialidad, el que se regirá por las cláusulas siguientes:

1º-Las partes declaran conocer y aceptar las obligaciones emergentes del Decreto 1806/99, de las Normas de Seguridad de Sistemas de Información de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones, y de la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario N°1558/2001.

2º-Con objeto del presente acuerdo se entiende por:

— Datos personales: Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal determinadas o determinables.

— Datos sensibles: Datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual.

— Archivo, registro, base o banco de datos: Indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso.

— Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relación, evaluación, bloqueo, destrucción, y en general el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

— Responsable de archivo, registro, base o banco de datos: Persona física o de existencia ideal pública o privada, que es titular de un archivo, registro, base o banco de datos.

— Datos informatizados: Los datos personales sometidos al tratamiento o procesamiento electrónico o automatizado.

— Titular de los datos: Toda persona física o persona de existencia ideal con domicilio legal o delegaciones o sucursales en el país, cuyos datos sean objeto del tratamiento de datos.

— Usuario de datos: Toda persona, pública o privada que realice a su arbitrio el tratamiento de datos, ya sea en archivos, registros o bancos de datos propios o a través de conexión con los mismos.

— Información: toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

— Confidencialidad: se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.

3º-Las partes declaran que bajo ningún concepto serán objeto del derecho de propiedad intelectual, los datos personales contenidos en las bases de datos, en concordancia con lo que establece la ley 25.326.

4º-Las partes acuerdan otorgar a todos los datos referidos a personas físicas o jurídicas, ya sea que consten en informes, formularios, documentación, publicaciones, estudios o en cualquier otro tipo de información, impresos en papel u obrantes en medios electrónicos o magnéticos, discos, ópticos, microfilmes, películas u otros medios

similares a los cuales el USUARIO tenga o pudiera llegar a tener acceso, el carácter de CONFIDENCIAL, por lo que está obligado a guardar SECRETO PROFESIONAL, del que sólo podrá ser relevado/a por expresa autorización de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, o mediante resolución judicial, y/o por mediar fundadas razones relativas a la seguridad pública, la defensa nacional o la salud pública. Además, **el USUARIO se compromete a no utilizar los datos, a los que tenga acceso, en beneficio propio, de familiares o terceros en general, ni utilizarlos con finalidades distintas o incompatibles con aquellas que motivaron su obtención.**

5º-El Usuario se compromete en forma personal, a adoptar las medidas técnicas, administrativas u organizativas que individualmente pudieran corresponderle, para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, y evitar de ese modo su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado.

6º-La violación por parte del USUARIO del secreto profesional especificado en la cláusula 2º u omisión en la toma de las medidas previstas en la cláusula 3º, la hará pasible de las sanciones administrativas correspondientes, en los términos de la ley N° 25.326, su Decreto Reglamentario N° 1558/2001, la Disposición DNPDP 1/2004 que prevé multas de entre pesos UN MIL (\$) 1000) y pesos CIENTO MIL (\$) 100.000).

7º-Está prohibido insertar o hacer insertar a sabiendas datos falsos en un archivo de datos personales; proporcionar a un tercero a sabiendas información falsa contenida en un archivo de datos personales; acceder de cualquier forma, a sabiendas e ilegítimamente, o violando sistemas de confidencialidad y seguridad de datos, a un banco de datos personales; o relevar a otro información registrada en un banco de datos personales cuyo secreto estuviere obligado a preservar por disposición de una ley. La ejecución de esas acciones están penadas por el Código Penal de la Nación en los términos de los artículos 117 bis y 157 bis, cuyos textos se transcriben a continuación:

ARTICULO 117 bis. —

1º. Será reprimido con la pena de prisión de un mes a dos años el que insertara o hiciera insertar a sabiendas datos falsos en un archivo de datos personales.

2º. La pena será de seis meses a tres años, al que proporcionara a un tercero a sabiendas información falsa contenida en un archivo de datos personales.

3º. La escala penal se aumentará en la mitad del mínimo y del máximo, cuando del hecho se derive perjuicio a alguna persona.

4°. Cuando el autor o responsable del ilícito sea funcionario público en ejercicio de sus funciones, se le aplicará la accesoria de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos por el doble del tiempo que el de la condena.

ARTICULO 157 bis. -Será reprimido con la pena de prisión de un mes a dos años el que:

1°. A sabiendas e ilegítimamente, o violando sistemas de confidencialidad y seguridad de datos, accediere, de cualquier forma, a un banco de datos personales;

2°. Revelare a otro información registrada en un banco de datos personales cuyo secreto estuviere obligado a preservar por disposición de una ley. Cuando el autor sea funcionario público sufrirá, además, pena de inhabilitación especial de uno a cuatro años.

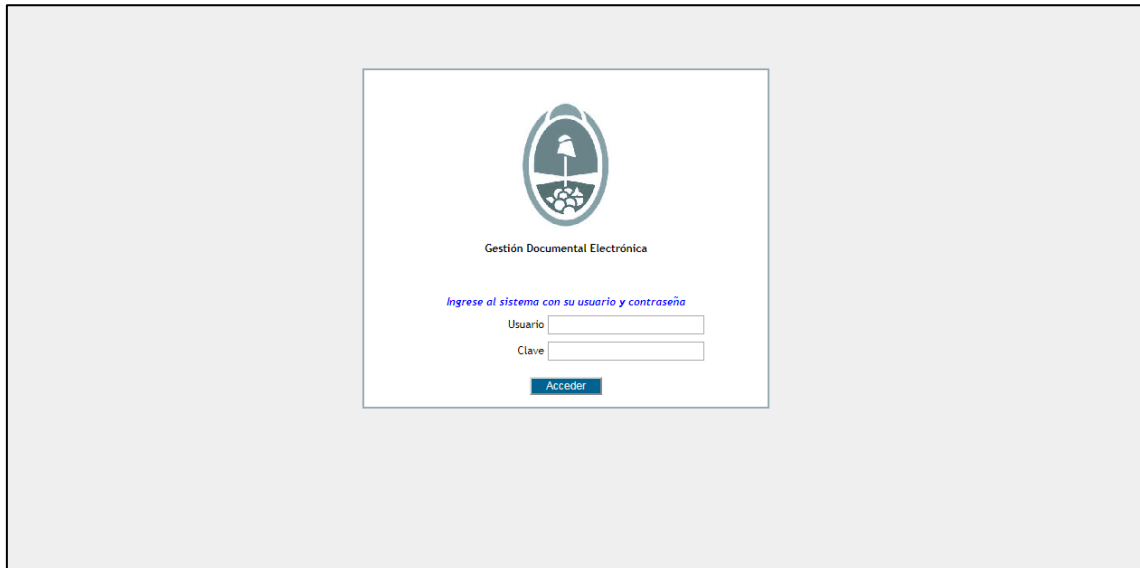
8º: La obligación del USUARIO a que se refiere el artículo anterior seguirá vigente aún después de la finalización de la relación que lo rige con la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, y sólo puede ser relevado/a de la misma, por las causales previstas en la cláusula 2°, haciéndose responsable el USUARIO de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la violación de dicha obligación. El transcurso del tiempo desde que se interrumpa la relación que la vincula con la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, no es causal de relevamiento de la obligación de guardar secreto profesional.

9º: El usuario declara conocer y aceptar, las obligaciones emergentes del decreto 1806/99, de las Normas de Seguridad de sistemas de Información de la Dirección de Sistemas y Comunicaciones, respecto del manejo de la información y el Sistema de Consulta Única Social.

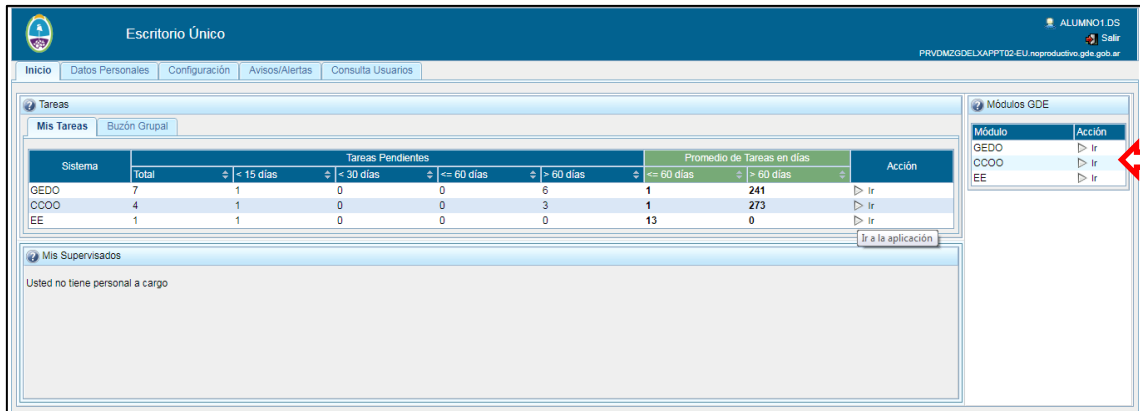
En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un solo tenor y al mismo efecto, en Mendoza, a los ____ días del mes de _____ de _____

Anexo IV Formularios Alta Punto de Consulta/Alta de Usuario/Acuerdo de Confidencialidad en GDE

Ingresa a <https://cas.gde.mendoza.gov.ar/cas/login> con usuario y contraseña



En Escritorio Único seleccionar Comunicaciones Oficiales (CCOO)

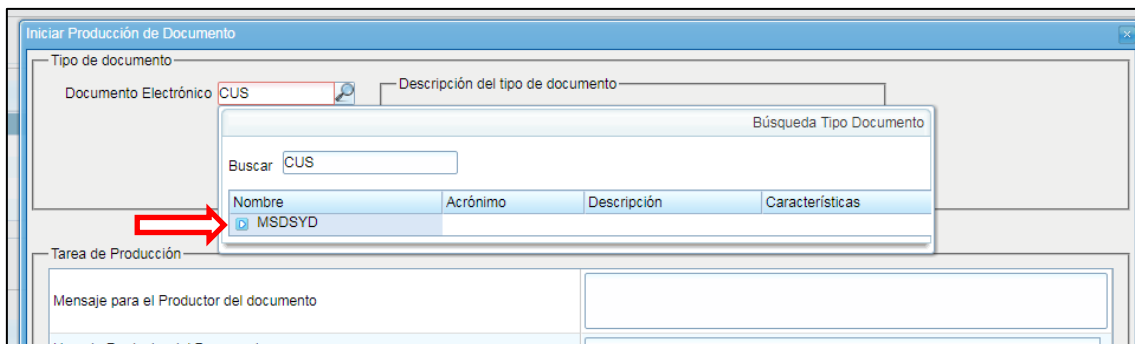


Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 15 días	< 30 días	<= 60 días	> 60 días	<= 60 días	> 60 días	
GEDO	7	1	0	0	6	1	241	> Ir
CCOO	4	1	0	0	3	1	273	> Ir
EE	1	1	0	0	0	13	0	> Ir

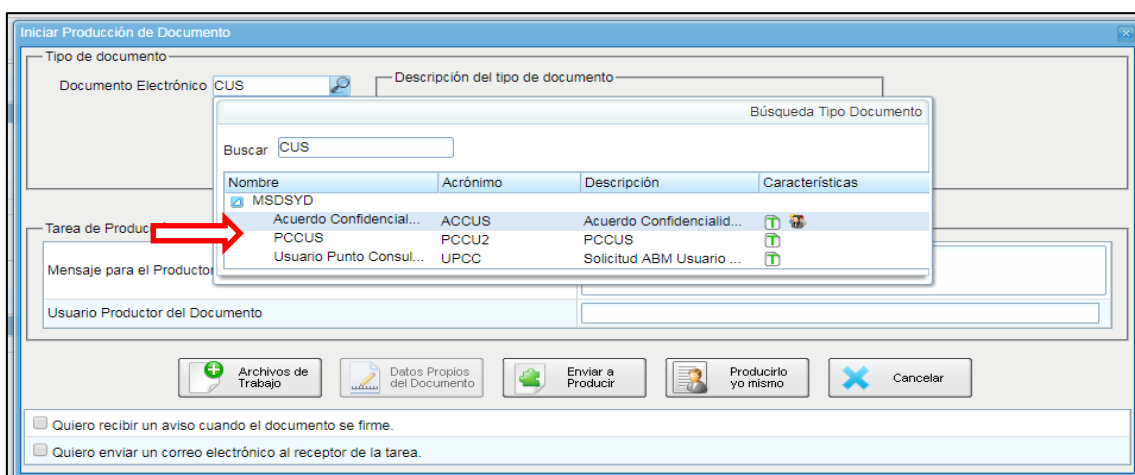
En CCOO seleccionar “Inicio de Documento”



En el buscador de Documento Electrónico escribir “CUS” y desplegar el menú presionando la flecha que se encuentra junto a “MSDSYD”

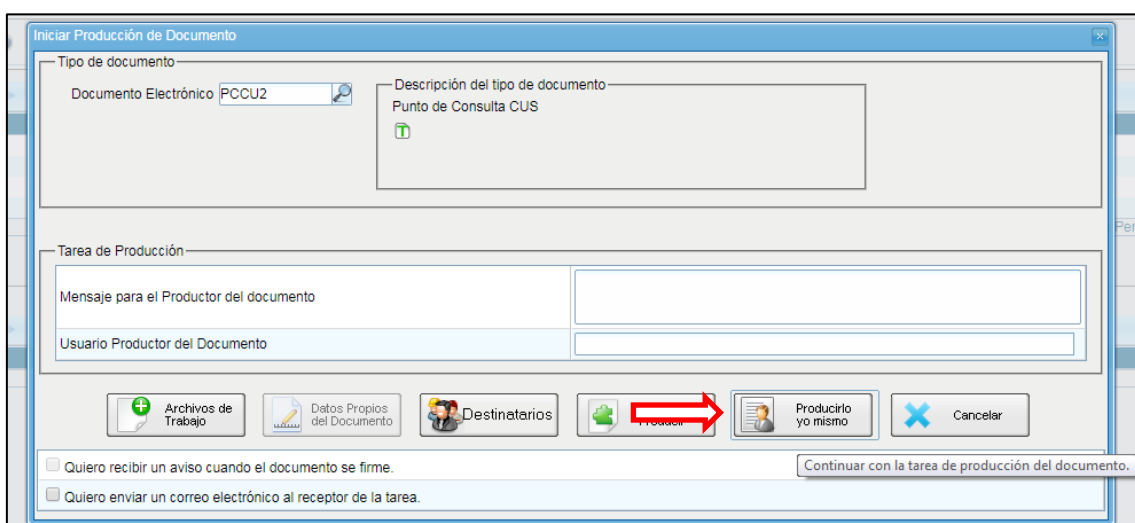


Así podrá visualizar los tres formularios necesarios para poder utilizar los servicios del Sistema de Consulta Única Social CUS.



Formulario de Alta de Punto de Consulta

Para acceder al Formulario de Alta de Punto de Consulta seleccionar “PCCU2” y seleccionar “Producirlo yo mismo”



A continuación colocar la referencia indicando ALTA, BAJA o MODIFICACION de Punto de Consulta

En “**Producción**” completar los campos del Formulario:

Tildar **ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN**

Nombre del Punto de Consulta: Indicar el Nombre de la Dirección, Organismo, Programa, etc que solicita los servicios del Sistema CUS.

Responsable del Punto de Consulta: Indicar el Nombre del Responsable del Punto de Consulta.

Temáticas Web Service Sintys: Indicar las temáticas a consultar a Sintys

- Domicilio
- Identificación persona física
- Fallecido
- Empleo Formal

Permisos Especiales

Consulta Hogar APROS

Consulta Salud*

Consulta Alimentario*

*Para ser completado solo cuando el Punto de Consulta tenga usuarios con título habilitante en función con incumbencia legal para ver la información contenida en el perfil “Salud” o “Alimentario”.

Normas: Indicando la/s Norma/s que regulan la actividad del Punto de Consulta y dan incumbencia de acceso a la información.

Seleccionar los Destinatarios

Destinatario: como destinatario colocar:

- Responsable de la Subsecretaría de Desarrollo Social.
- Responsable de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas.
- Responsable del Punto de Consulta solicitado.
- Responsable y Personal del Centro de Apoyo Monitoreo.

The screenshot displays a web application interface for document management. On the left, a sidebar contains navigation buttons: 'Historial', 'Destinatarios', 'Enviar a Revisar', 'Enviar a Firmar', and 'Firmar Yo Mismo el Documento'. Below these are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.' The main area shows a document titled 'Solicitud de Alta/Baja/ Modificación de Punto de Consulta' with a 'Previsualizar Documento' button. A 'Definir Destinatarios' dialog box is open, featuring input fields for 'Destinatario', 'Copia', and 'Copia Oculta', each with a plus icon. Below these is a link 'Nota externa' and a 'Mensaje' text area. At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background form includes fields for 'Datos de', 'Alta', 'Baja', 'Modifica', 'Nombre', 'Dirección departa', 'Teléfono', 'Respons', 'Temática', 'Domicilio', 'Identificación', 'Fallecido', 'Empleo Formal' (checked), and 'Permisos Especiales'.

Seleccionar **“Enviar a Revisar”** por el Responsable del Centro de Apoyo y Monitoreo (GSANCHEZREAL).

Referencia: ALTA PUNTO DE CONSULTA

Previsualizar Documento

Producción | Archivos de Trabajo | Archivos Embebidos | Datos Propios

Datos del Punto de Consulta

Alta ☒ Baja ☐ Modificación ☐

Nombre del

Dirección (C/ departamen

Teléfono de

Responsab

Temáticas V

Domicilio

Identificación persona física ☒

Fallecido ☒

Empleo Formal ☒

Permisos Especiales

Enviar a Revisar

Usuario Revisor

Mensaje para revisión

Aceptar Cancelar

Cancelar

Historial

Destinatarios

Enviar a Revisar

Enviar a Firmar

Firmar Yo Mismo el Documento

☐ Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.

☐ Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

El Responsable del Centro de Apoyo y Monitoreo recibe la Solicitud de Revisión, agrega los Usuarios habilitados para Auditar las consultas del punto y envía a firmar por la Autoridad de la Subsecretaría de Desarrollo Social para dar término a la Solicitud.

Producir documento

Referencia: Solicitud de Alta/Baja/ Modificación de Punto de Consulta

Previsualizar Documento

Trabajo | Archivos Embebidos | Datos Propios

Datos del Punto de Consulta

Alta ☒ Baja ☐ Modificación ☐

Nombre del

Dirección departamen

Teléfono de

Respons

Temáticas Web Service Sintys

Domicilio

Identificación persona física ☒

Fallecido ☒

Empleo Formal ☒

Permisos Especiales

Enviar a Firmar

Usuario firmante

Aceptar Cancelar

Cancelar

Historial

Destinatarios

Enviar a Revisar

Enviar a Firmar

Firmar Yo Mismo el Documento

☐ Debe ingresar al menos un Destinatario.

☐ Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.

☐ Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

Formulario Alta de Usuario

Para acceder al Formulario de Alta de Punto de Consulta seleccionar “UPCC” y seleccionar “Producirlo yo mismo”

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Comunicaciones Oficiales' and a user profile 'ALUMNO1.DS'. Below the navigation bar are tabs: 'Usuarios', 'Bandeja CO', 'Bandeja CO Otros Usuarios', 'Sector Mesa', and 'Consulta CO'. The main content area displays a dialog box titled 'Iniciar Producción de Documento'. Inside the dialog, the 'Tipo de documento' is set to 'UPCC', and the 'Descripción del tipo de documento' is 'Solicitud ABM Usuario Punto Consulta CUS'. The 'Tarea de Producción' section has fields for 'Mensaje para el Productor del documento' and 'Usuario Productor del Documento'. At the bottom of the dialog are buttons: 'Archivos de Trabajo', 'Datos Propios del Documento', 'Destinatarios', 'Enviar a Producir', 'Producirlo yo mismo' (highlighted), and 'Cancelar'. There are also two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.'

A continuación colocar la referencia indicando ALTA, BAJA o MODIFICACION de Usuario

The screenshot shows the 'Producir documento' form. At the top, there is a 'Referencia' field and a 'Previsualizar Documento' button. Below this is a tabbed interface with 'Producción' selected. The 'Datos Solicitante' section contains a table with the following rows: 'Alta', 'Baja', and 'Modificación', each with a checkbox. Below these are input fields for 'Apellido y Nombre', 'Correo Oficial @mendoza.gov.ar', 'DNI N°', 'Cargo (*1)', 'Cargo Desde' (with a calendar icon), 'Cargo Hasta' (with a calendar icon), 'Título habilitante(*2)', and 'Matrícula(*2)'. At the bottom, there is a 'Cancelar' button. On the left side of the form, there is a sidebar with buttons: 'Historial', 'Destinatarios', 'Enviar a Revisar', 'Enviar a Firmar', and 'Firmar Yo Mismo el Documento'. Below these buttons are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.'

En “**Producción**” completar los campos del Formulario:

Datos Solicitante

Indicar si se va a dar **Alta, Baja o Modificación**

Apellido y Nombre del postulante

Correo Oficial @mendoza.gov.ar (debe ser el correo personal, no se aceptan genéricos)

DNI N° Número de Documento del postulante

Cargo (*1) cargo que desempeña el Usuario.

Cargo Desde Fecha de alta en la Función desempeñada

Cargo Hasta Fecha de baja en la Función desempeñada

Título habilitante (*2)

Matrícula(*2)

(*1)Para ser completado solo cuando el usuario es Responsable de Punto de Consulta.

(*2)Para ser completado solo cuando el usuario tiene título habilitante en función con incumbencia legal para ver la información contenida en el perfil "Salud" o "Alimentario".

Permisos Especiales

Web Service en caso de solicitar intercambiar datos con nuestra aplicación.

Salud (*2)

Alimentario (*2)

Responsable (*1)

Perfil

Consulta Para realizar solo consultas.

Admin Para permisos de administración creación de Puntos, Usuarios, Normas, etc.

Auditor Solo para usuarios designados para realizar auditoría de uso del Sistema.

En el Punto de Consulta

Punto de Consulta Nombre del Punto de Consulta

Dirección (domicilio, distrito, departamento) dirección del Punto de Consulta.

Seleccionar los Destinatarios

Destinatario: como destinatario colocar:

- Responsable de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas.
- Responsable del Punto de Consulta que solicita la creación de Usuario.

- Responsable y Personal del Centro de Apoyo y Monitoreo.
- Postulante para creación de Usuario.

The screenshot shows the 'Producir documento' window. On the left, there is a sidebar with buttons: 'Historial', 'Destinatarios', 'Enviar a Revisar', 'Enviar a Firmar', and 'Firmar Yo Mismo el Documento'. Below these are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.' The main area has a 'Referencia' field and a 'Previsualizar Documento' button. A 'Definir Destinatarios' dialog box is open, showing fields for 'Destinatario', 'Copia', and 'Copia Oculta', each with a '+' button. Below these is a button 'Nota externa'. The dialog also has a 'Mensaje' text area and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background window shows a list of roles: 'Permisos', 'Web Serv', 'Salud (*2)', 'Alimentario', 'Responsable', 'Perfil', 'Consulta', 'Admin', 'Auditor', 'En el Punto de Consulta', 'Punto de Consulta', and 'Dirección (domicilio, distrito, departamento)'.

Si el formulario de Alta ha sido confeccionado en GDE por el Responsable del Punto de Consulta, debe seleccionar **“Firmar Yo mismo el Documento”**

The screenshot shows the 'Producir documento' window. A red arrow points to the 'Firmar Yo Mismo el Documento' button in the sidebar. The main area has a 'Referencia' field with a red border and a message 'Debe ingresar una referencia.' with a close button. Below this are tabs: 'Producción', 'Archivos de Trabajo', 'Archivos Embebidos', and 'Datos Propios'. The main content area shows a list of roles: 'Permisos Especiales', 'Web Service', 'Salud (*2)', 'Alimentario (*2)', 'Responsable (*1)', 'Perfil', 'Consulta', 'Admin', 'Auditor', 'En el Punto de Consulta', 'Punto de Consulta', and 'Dirección (domicilio, distrito, departamento)'. The 'Firmar Yo Mismo el Documento' button is highlighted with a red arrow.

Si el formulario de Alta ha sido confeccionado en GDE por el postulante debe enviarlo a la firma del Responsable del Punto de Consulta, seleccionando **“Enviar a Firmar”** designándolo como Usuario Firmante.

The screenshot displays the GDE (Gestión de Documentos Electrónicos) interface. On the left, a sidebar contains a 'Destinatarios' section with three buttons: 'Enviar a Revisar', 'Enviar a Firmar', and 'Firmar Yo Mismo el Documento'. Below these buttons are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.' The main area shows a form titled 'Datos del Punto de Consulta' with fields for 'Alta', 'Baja', and 'Modificación', each with a checkbox. Below this is a section for 'Temáticas Web Service Sintys' with fields for 'Domicilio', 'Identificación persona física', 'Fallecido', and 'Empleo Formal', each with a checkbox. A 'Permisos Especiales' section is also visible. A modal dialog box titled 'Enviar a Firmar' is open, featuring a text input field labeled 'Usuario firmante' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A 'Cancelar' button is also present at the bottom right of the main form area.

Formulario Acuerdo de Confidencialidad de Usuario CUS

Para acceder al Formulario seleccionar **“ACCUS”** y seleccionar **“Producirlo yo mismo”**

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing links: 'Usuarios', 'Bandeja CO', 'Bandeja CO Otros Usuarios', 'Sector Mesa', and 'Consulta CO'. Below this, a modal window titled 'Iniciar Producción de Documento' is open. It has two main sections. The first section, 'Tipo de documento', contains a dropdown menu with 'Documento Electrónico' selected and 'ACCUS' chosen, and a text box with 'Descripción del tipo de documento: Acuerdo Confidencialidad Usuario CUS'. The second section, 'Tarea de Producción', has a 'Mensaje para el Productor del documento' text area and a 'Usuario Productor del Documento' text field. At the bottom, there are several icons: 'Archivos de Trabajo', 'Datos Propios del Documento', 'Cargar Usuarios Firmantes', 'Destinatarios', 'Enviar a Producir', 'Producirlo yo mismo' (highlighted), and 'Cancelar'. Below the icons are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.'

A continuación colocar la referencia indicando Nombre y Apellido del Usuario que firma el Convenio

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing links: 'Usuarios', 'Bandeja CO', 'Bandeja CO Otros Usuarios', 'Sector Mesa', and 'Consulta CO'. Below this, a modal window titled 'Producir documento' is open. It has a left sidebar with icons and buttons: 'Historial', 'Destinatarios', 'Enviar a Revisar', 'Modificar Lista Firmantes', and 'Enviar a Firmar'. Below these are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.' The main area has a 'Referencia' field with the text 'Acuerdo de Confidencialidad Usuario López Diego'. To the right of this field is a 'Previsualizar Documento' button. Below the reference field is a tabbed interface with tabs: 'Producción' (selected), 'Archivos de Trabajo', 'Archivos Embebidos', and 'Datos Propios'. The 'Producción' tab contains a form with the following fields: 'Acuerdo de Confidencialidad Consulta Unica Social (C.U.S.)', 'Entre la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, representada por:', 'Apellido y Nombre', 'DNI N°', 'por una parte; y', 'Apellido y Nombre', 'DNI N°', 'por la otra, en adelante el USUARIO, en representación de', and 'Punto de Consulta'. Below these fields is a text area with the following text: 'Considerando que: - Ambas partes tienen la intención de colaborar en el Sistema Consulta Única Social (CUS) con el propósito de intercambiar información; - Y con el objeto de definir el contenido de la colaboración, las partes tienen la voluntad de intercambiar información de naturaleza confidencial actualmente en su poder, y además la intención de asegurarse de que continúe siendo confidencial. Se celebra el presente acuerdo de confidencialidad, el que se regirá por las cláusulas siguientes:'. At the bottom right of the form is a 'Cancelar' button.

Completar los campos:

Entre la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, representada por:

Apellido y Nombre: Debe completarlo el usuario Revisor

DNI N°: Debe completarlo el usuario Revisor

por una parte; y

Apellido y Nombre: del usuario firmante.

DNI N°: del usuario firmante.

por la otra, en adelante el USUARIO, en representación de

Punto de Consulta: Nombre del Punto de consulta al que pertenece el Usuario.

Luego leer detenidamente los puntos del acuerdo antes de enviar a firmar.

Seleccionar los Destinatarios

Destinatario: como destinatario colocar:

- Responsable de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas.
- Responsable del Punto de Consulta que solicita la creación de Usuario.
- Responsable y Personal del Centro de Apoyo y Monitoreo.
- Postulante para creación de Usuario.

The screenshot shows a web application interface for document production. The main window is titled 'Producir documento'. On the left, there is a sidebar with buttons: 'Historial', 'Destinatarios', 'Enviar a Revisar', 'Modificar Lista Firmantes', and 'Enviar a Firmar'. Below these are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.' The main area displays a document titled 'Acuerdo de Confidencialidad Usuario López Diego'. A 'Definir Destinatarios' dialog box is open, showing fields for 'Destinatario', 'Copia', and 'Copia Oculta'. Below these fields is a button labeled 'Nota externa'. The dialog also has a 'Mensaje' text area and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background document text is partially visible, showing the start of a confidentiality agreement.

El Acuerdo de Confidencialidad es un Documento de Firma conjunta para ser firmado por el Usuario solicitante y el Responsable de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas. Para designar los usuarios firmantes debe seleccionar **“Modificar Lista Firmantes”**

El Usuario Solicitante debe buscarse a si mismo dentro de los usuarios GDE, seleccionar el el que coincide con su identidad, seleccionar **“Agregar”** y luego **“Guardar”**.

The screenshot shows a web application window titled 'Producir documento'. On the left is a sidebar with buttons: 'Historial', 'Destinatarios', 'Enviar a Revisar', 'Modificar Lista Firmantes', and 'Enviar a Firmar'. Below these are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.' The main area displays document details for 'Acuerdo de Confidencialidad Usuario López Diego'. A modal dialog box titled 'Firma Conjunta' is open, featuring a 'Usuario:' input field with an 'Agregar' button, a list of 'Usuarios seleccionados para firma conjunta' (showing 1/1 users), and a table with columns 'Usuario', 'Revisor', and 'Acción'. At the bottom of the dialog are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Seleccionar **“Enviar a Revisar”** por el Responsable del Centro de Apoyo Monitoreo (GSANCHEZREAL)

This screenshot shows the same application window as before, but with the 'Enviar a Revisar' modal dialog box open. The dialog has a 'Usuario Revisor' input field and a 'Mensaje para revisión' text area. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background document details remain visible but are partially obscured by the dialog.

El usuario revisor debe primero seleccionar el Responsable de la Subdirección de Planificación Social, Informática y Sistemas, seleccionar **“Agregar”** y luego **“Guardar”**.

**FORMULARIO PARA LA RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS
PERSONALES INCLUIDOS EN BANCOS DE DATOS ¹**

1.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL BANCO DE DATOS

Nombre:

Domicilio:

C.P..... Localidad:

Provincia:
.....

2.- DATOS DEL SOLICITANTE (TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES)

....., DNI N°, del que se
acompaña fotocopia, con domicilio en N°.....
piso... depto., Localidad..... Provincia
de....., C.P....., teléfono, e-
mail:....., por medio del presente escrito manifiesta su
deseo de ejercer el derecho de **rectificación / actualización / supresión²**, de conformidad con
el artículo 16 de la Ley N° 25.326, y el artículo 16 de su Decreto Reglamentario N° 1558/01.

3.- DATOS QUE DEBEN RECTIFICARSE /ACTUALIZARSE / SUPRIMIRSE³

.....
.....
.....

SOLICITO:

1. Que en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de esta solicitud se proceda gratuitamente a la **rectificación/actualización/supresión**, de los datos relativos a mi persona que se encuentren en su base de datos y que fueran referenciados precedentemente.
2. Que me comuniquen por escrito a la dirección arriba indicada, la **rectificación/actualización/supresión** de los datos, una vez realizada.
3. Que para el caso que el responsable del banco de datos considere que la **rectificación/actualización/supresión** no procede, lo comunique en forma motivada, por escrito y dentro del plazo de cinco (5) días.

¹ Los derechos se ejercen ante el responsable del banco de datos: Organismo Público o Privado, empresa, profesional o particular, que es quien dispone de los datos. La Dirección Nacional de Protección de Datos Personales no dispone de sus datos personales.

² Tachar lo que no corresponda

³ Individualizar claramente los datos que deben rectificarse, actualizarse o suprimirse y adjuntar documentos que acrediten lo solicitado.

Se deja constancia de que, si transcurre el plazo sin que en forma expresa se conteste la petición efectuada, esta se entenderá denegada, en cuyo caso se podrá interponer el reclamo ante la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales y quedará expedita la vía para ejercer la acción de protección de los datos personales, en virtud de lo dispuesto por el artículo 16 inciso 3 de la Ley N° 25.326.

En....., a los días del mes de..... de 20.....

ANEXO V

Por medio de la presente se informa el Origen de Bases de Datos consultadas por Sistema Consulta Única Social CUS.

Bases de Datos consultadas por el Sistema CUS:

Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social SINTyS

La Dirección Nacional SINTyS coordina el intercambio de información de personas físicas y jurídicas entre organismos nacionales, provinciales y municipales. A través de la red SINTyS los organismos públicos pueden mantener sus bases de datos depuradas y actualizadas. El acceso a datos específicos permite que se tomen decisiones en base a información certera.

VALIDACIÓN DE IDENTIDAD SINTyS otorga un porcentaje de confiabilidad de la identidad de la persona, para ello utiliza "Padrones confiables": AFIP, ANSES, RENAPER; ELECTORAL, Padrón de Obras Sociales Nacional y SISFAM. Por ejemplo: si la persona no es encontrada en ninguno de los "Padrones confiables", el grado de confiabilidad que tendrá será del 0% y una descripción "NO CONFIABLE".

Como vimos anteriormente, en el momento que el usuario consulta un DNI, el Sistema muestra las distintas bases en las cuales encontró ese número. Esto es así porque el sistema integra en una consulta distintas bases de datos y por lo tanto, contempla casos especiales en los cuales un número de Documento puede tener asociadas distintas identidades en una misma base de datos o en diferentes bases.

SINTYS -FALLECIDOS SINTyS utiliza el Padrón Nacional de Fallecidos.

SINTYS - DOMICILIOS recorre los "Padrones confiables": AFIP, ANSES, RENAPER; ELECTORAL, Padrón de Obras Sociales Nacional y SISFAM e informa el o los domicilios en los que vive o vivió la persona. Estos domicilios pueden o no coincidir con la documentación que el punto de consulta posee, es información de carácter COMPLEMENTARIO NO OBLIGATORIO.

SINTYS - EMPLEO FORMAL Para saber si la persona se encuentra empleada formalmente como empleado Privado Dependiente, Planta Permanente, Contratado o Monotributista; SINTyS consolida las bases Nacional de Sistemas de Recursos Humanos, UEPEXS, Sistema Integrado Previsional Argentino, base Nacional de Servicio Doméstico.

Informa: Nombre y CUIT del Empleador, situación laboral, **último período (período vigente en el momento que se consolidaron las bases) y resumen detallando en que base se encontró el registro.**

Nota: PERÍODO o ÚLTIMO PERÍODO se refiere al período vigente en la base de datos consultada.

Fecha SINTyS: En el caso de los datos consultados por Sintys, los mismos tienen una vigencia de 30 días corridos, vencido el plazo y ante una nueva consulta CUS realizada sobre la misma persona, el sistema CUS automáticamente vuelve a generar la consulta al organismo Sintys de los datos y a actualizar los mismos, dejando los datos históricos en las consultas realizadas anteriormente.

SINTYS - RELACIONES FAMILIARES muestra si la persona tiene o no registradas relaciones familiares en alguna de las bases de datos que integra Sintys.

SINTYS - OBRAS SOCIALES Si el individuo tiene o no obra/s social/es y, en caso de tener, cuál/es:

- **Parentesco:** Se llama Jefe de Hogar al individuo titular de la Obra Social y se registran las relaciones de parentesco de cada integrante del grupo familiar siempre con relación a la persona que ha sido señalada como Jefe de Hogar.
- **Fecha de Alta:** fecha de alta del individuo en la obra social.
- **El código de la/s misma/s y el último periodo informado.**
- **BD Origen:** señala la base de datos de la cual se obtuvo la información.

SINTYS - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS Las prestaciones no contributivas son las que no requieren de aportes para su otorgamiento. El sistema muestra si el individuo cobra o no pensión/s y, en caso de tener, cuál/es, que Tipo de Beneficio y el último periodo informado.

SINTYS - PROGRAMAS SOCIALES muestra si la persona es beneficiaria o no de programa/s sociales e indica el nombre del mismo y el último periodo informado.

SINTYS - JUBILACIONES/PENSIONES El sistema muestra si el individuo cobra o no Jubilación/es o pensión/s y, en caso de tener, cuál/es, que Tipo de Beneficio y el último periodo informado. En caso de que el individuo sea beneficiario de una Pensión no contributiva se informa nuevamente en este campo.

A continuación se detallan las bases que integra SINTYS para el Sistema Consulta Única Social

. NACIONAL PADRON DE FALLECIDOS

. IDENTIDAD Y DOMICILIOS

ENARGAS MENDOZA

OTRAS FUENTES - BC CIUDAD AUTONOMA DE BS AS

OTRAS FUENTES - BNA

RENAPER

AFIP

ELECTORAL

. PROVINCIAL Y NACIONAL PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

- NACIONAL - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

51 - Santa Fe - JUBILACIONES Y PENSIONES LEY 5110

65 - Santa Fe - PENSIONES MALVINAS

111 - Nacional - JUBILADOS

115 - Chubut - PENSIONES VETERANOS DE GUERRA

116 - Chubut - PENSIONES PROVINCIALES GRACIABLES

286 - Buenos Aires - JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA PROVINCIA

332 - San Juan - PNCP LEY 182-S (INVALIDEZ Y VEJEZ)

333 - San Juan - PNCP LEY 312-S (LEGISLATURA)

341 - Corrientes - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS - EX
COMBATIENTES DE MALVINAS

379 - Chaco - JUBILADOS

380 - San Juan - PENSIONES MALVINAS

410 - Entre Ríos - JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA PROVINCIA

418 - Buenos Aires - PENSIONES SOCIALES

473 - Nacional - TITULARES DE RETIROS Y PENSIONADOS MILITARES

590 - Formosa - PENSIONES SOCIALES

622 - Entre Ríos - PENSIONES PROVINCIALES LEY 4035 (TITULARES Y
POSTULANTES)

920 - Formosa - PENSIONES GRACIABLES

963 - La Rioja - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS PNC

978 - Córdoba - VETERANOS DE MALVINAS

1017 - Santa Fe - TITULARES J Y P INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVISION SOCIAL - ROSARIO

1042 - Corrientes - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

1169 - La Rioja - PENSIONES VETERANOS DE GUERRA

1398 - Neuquén - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

1413 - Mendoza - PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

1560 - Neuquén - JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL IMPS

1596 - Rio Negro - PROGRAMA SIPROVE

1672 - Santa Fe - CAJA DE PENSIONES SOCIALES - LEY 13330 PMD

1673 - Santa Fe - CAJA DE PENSIONES SOCIALES - LEY 13298 PEP

1685 - Mendoza - BASE DE PENSIONES - LEY 8395

1776 - Córdoba - REGIMEN PROVINCIAL DE RECONOCIMIENTO AL

MERITO DEPORTIVO

1911 - Santa Fe - PASIVOS CAJA PROFESIONALES ARTE DE CURAR

. PROVINCIAL Y NACIONAL PROGRAMAS SOCIALES

- Nacional - PROGRAMAS NACIONALES DE EMPLEO

57 - Córdoba - PROGRAMA PRIMER PASO

355 - Tierra Del Fuego - PEL USHUAIA

386 - Nacional - PLAN MAYORES (TITULARES)

393 - Buenos Aires - PROGRAMA BARRIOS BONAERENSES

411 - Chubut - PROGRAMA EMERGENCIA LABORAL

430 - Tucumán - PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
(FAMILIAS CRÍTICAS)

469 - Chubut - EMPLEO MIXTO

470 - Chubut - PADRES DE FAMILIA

557 - Chubut - TITULARES DE TARJETA SOCIAL

561 - Nacional - MANOS A LA OBRA

621 - Entre Ríos - PROGRAMA ALIMENTARIO

631 - La Pampa - PILQUEN TITULARES

669 - Capital Federal - PROGRAMA CIUDADANIA PORTEÑA (GCBA)

776 - Nacional - PLAN SUMAR

831 - Córdoba - PNSA CORDOBA

853 - Nacional - SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO

908 - La Rioja - FAMILIAS RIOJANAS

909 - La Rioja - FORMADORES COMUNITARIOS

910 - La Rioja - VALE LA PENA

911 - La Rioja - VIVIR JUNTOS

951 - Salta - TARJETA SOCIAL - PNSA

955 - Córdoba - BENEFICIARIOS PAICOR

974 - La Rioja - A LA MESA EN FAMILIA - PNSA

1006 - Capital Federal - PROGRAMA TICKET SOCIAL

1047 - Chubut - PADRON DE TITULARES TRABAJAR PARA INCLUIR

1056 - San Juan - TARJETA SOCIAL - SISTEMA UNICO ALIMENTARIO

1062 - Santa Fe - TITULARES DEL PLAN TARJETA UNICA

1096 - Rio Negro - LEY PROVINCIAL 3772

1182 - Nacional - PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

1219 - Nacional - ASIGNACION UNIVERSAL POR HIJO

1255 - La Rioja - TUTORIAS LABORALES

1329 - Capital Federal - PROGRAMA NUESTRA FAMILIA

1427 - Nacional - JOVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

1443 - La Rioja - PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO MUNICIPAL - PEM

1483 - Corrientes - PEQUEÑOS HOGARES

1484 - Corrientes - NIÑOS Y NIÑAS

1487 - Corrientes - FAMILIAS SUSTITUTAS

1536 - Capital Federal - ATENCION FAMILIAS EN SITUACION DE CALLE
- PROGRAMA 690

1597 - Rio Negro - VALE ALIMENTARIO SOCIAL

1649 - Jujuy - UN LOTE PARA CADA FAMILIA JUJEÑA QUE LO NECESITE

1655 - La Pampa - PLAN MADRES

1660 - La Pampa - APOYO A LA TERCERA EDAD

1699 - Chubut - MI PRIMER EMPLEO

1733 - Nacional - EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA
SOCIAL

1759 - Nacional - PROGRAMA HOGAR

1817 - Nacional - ASIGNACION POR EMBARAZO PARA PROTECCION
SOCIAL

1860 - Córdoba - PROGRAMA POR MI

1871 - La Rioja - FAMILIAS RETRIBUIDAS

1876 - Nacional - SALARIO SOCIAL COMPLEMENTARIO

1923 - Nacional - PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL
2015 - Córdoba - PROGRAMA DE AYUDA Y ASISTENCIA ECONOMICA
2020 - Córdoba - PROGRAMA PILA
2046 - Nacional - PROGRAMA HACEMOS FUTURO

. PROVINCIAL Y NACIONAL VIVIENDAS SOCIALES

28 - Mendoza - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
29 - Córdoba - DIRECCION PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
30 - Chubut - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
37 - Tucumán - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA - TUCUMAN
44 - Catamarca - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
67 - Tierra Del Fuego - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
96 - Corrientes - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
363 - Misiones - IPV MISIONES (IPRODHA)
369 - Salta - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
598 - La Rioja - IPV
1198 - Jujuy - IVUJ - DIRECTO A TU CASA
1491 - Entre Ríos - INSTITUTO AUTARQUICO DE PLANEAMIENTO Y
VIVIENDA

. NACIONAL EMPLEO INDEPENDIENTE

101 - Nacional - SISTEMA INTEGRADO PREVISIONAL ARGENTINO -
EMPLEADORES
102 - Nacional - AUTONOMOS
103 - Nacional - AUTONOMOS MONOTRIBUTISTAS
104 - Nacional - MONOTRIBUTO PREVISIONAL
104 - Nacional - MONOTRIBUTO PREVISIONAL - EMPLEADORES
238 - Nacional - MONOTRIBUTO IMPOSITIVO

. NACIONAL EMPLEO DEPENDIENTE

49 - Nacional - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
49 - Nacional - SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS - UEPEXS
101 - Nacional - SISTEMA INTEGRADO PREVISIONAL ARGENTINO
105 - Nacional - SERVICIO DOMESTICO

. PROVINCIAL Y NACIONAL JUBILACIONES Y PENSIONES

7 - Corrientes - CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES - CORRIENTES
35 - Córdoba - JUBILADOS Y PENSIONADOS DE LA PROVINCIA
50 - Santa Fe - JUBILADOS PROVINCIALES - SANTA FE
111 - Nacional - JUBILADOS
112 - Chubut - PADRON DE JUBILADOS DE LA PROVINCIA
286 - Buenos Aires - JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA PROVINCIA
315 - Misiones - PASIVOS PROVINCIALES
377 - Formosa - CAJA DE PREVISION SOCIAL
379 - Chaco - JUBILADOS
410 - Entre Ríos - JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA PROVINCIA
420 - Santa Cruz - JUBILADOS Y PENSIONADOS
422 - Nacional - PASIVOS PREFECTURA
440 - Nacional - PERSONAL RETIRADO Y PENSIONADO DE
GENDARMERIA NACIONAL
473 - Nacional - TITULARES DE RETIROS Y PENSIONADOS MILITARES
660 - Buenos Aires - PASIVOS POLICIA BONAERENSE
1017 - Santa Fe - TITULARES J Y P INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVISION SOCIAL - ROSARIO
1105 - Santa Fe - JUBILACIONES Y PENSIONES MUNICIPIO DE
SANTA FE.
1228 - La Rioja - JUBILACIONES NO TRANSFERIDAS
1337 - Buenos Aires - PASIVOS CAJA DE PREVISION SOCIAL - AGRIM,
ARQ, ING Y TEC

1410 - Nacional - PASIVOS DE LA CAJA COMPLEMENTARIA PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE

1560 - Neuquén - JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL IMPS

1732 - Buenos Aires - CAJA DE JUBILACIONES DEL BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1749 - Buenos Aires - BENEFICIARIOS DE LA CAJA DE ABOGADOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1828 - Córdoba - PASIVOS DE LA CAJA DE PROFESIONALES DE LA SALUD

1830 - Córdoba - PASIVOS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL DE PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS

1851 - Santa Fe - JUBILACIONES Y PENSIONES CIENCIAS ECONOMICAS

1874 - Santa Fe - CAJA SEGURIDAD SOCIAL PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONOMICAS DE SANTA FE

1911 - Santa Fe - PASIVOS CAJA PROFESIONALES ARTE DE CURAR

2032 - Chubut - PENSIONES ORDINARIAS BOMBEROS VOLUNTARIOS CHUBUT

. PROVINCIAL Y NACIONAL OBRAS SOCIALES

18 - Mendoza - OSEP - OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PUBLICOS

38 - Nacional - OBRA SOCIAL PAMI

48 - Santa Fe - INSTITUTO AUTARQUICO PROVINCIAL DE OBRA SOCIAL

101 - Nacional - SISTEMA INTEGRADO PREVISIONAL ARGENTINO

127 - Chubut - OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PUBLICOS

132 - Nacional - PADRON DE OBRAS SOCIALES

226 - Jujuy - INSTITUTO DE SEGUROS

273 - Salta - INSTITUTO PROVINCIAL DE LA SALUD

281 - San Juan - OBRA SOCIAL PROVINCIAL

285 - Buenos Aires - INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL

338 - Corrientes - INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE CORRIENTES
(IOSCOR)

385 - Rio Negro - OBRA SOCIAL (IPROSS)

434 - Formosa - IASEP (OBRA SOCIAL)

482 - Catamarca - OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PUBLICOS

490 - La Rioja - APOS (AFILIADOS)

510 - Neuquén - OBRA SOCIAL (ISSN)

547 - Tucumán - AFILIADOS DE LA OBRA SOCIAL DE TUCUMAN

597 - La Pampa - SERVICIO MEDICO PREVISIONAL

1389 - Nacional - PADRON UNICO CONSOLIDADO OPERATIVO -
PUCO

1831 - Nacional - IOSFA

SALUD Sistema de Atención Médica Programada SAMeP

La Resolución N° 1644/15 del Ministerio de Salud autoriza a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (Informática) a implementar el Sistema de Atención Médica Programada (SAMeP) en todos los efectores públicos que realizan atención del Primer Nivel. El CUS accede a la información registrada en cada persona por los diferentes efectores que utilizan el mismo, solo cuando el usuario tiene permiso de ingresar a Puntos de Consulta que tienen habilitado el apartado de Salud, además deben registrar en su usuario el título habilitante en función de la incumbencia legal que le da la normativa específica y su título para ver la información contenida en el perfil "Salud" o "Alimentario".


DGE Sistema GEM

Muestra alumnos registrados y vigentes en Sistema GEM perteneciente a la Dirección General de Escuelas, en el mismo podemos obtener datos como Nombre y Apellido del alumno, Documento, sexo, Número y Nombre del Establecimiento, curso, división, año, Padra/Madre/Tutor en que se obtuvieron los datos.

[Domicilios](#) [Escuelas](#) [Programas Sociales](#) [Cobertura APROS](#) [Hogares APROS](#)

Escuelas 1

Trayectoria 4


RICARDO BÁEZ - 1420
Curso: 4° División: B

Alumno
Nombre:
Sexo: Femenino
Documento:
Fecha Nacimiento:

Responsable/Tutor
Nombre:
Documento:
Parentesco: Madre
Telefono:
GEM

Año Actualización: 2020

Trayectoria escolar

En este módulo también podemos obtener información sobre la trayectoria escolar de una persona registrada y vigente en sistema GEM a partir del año 2017. Datos informados en trayectoria: Ciclo lectivo, Nivel, Gestión pública o privada, Turno, Curso, División, Escuela y Dirección de la Escuela.

[Domicilios](#) [Escuelas](#) [Programas Sociales](#) [Cobertura APROS](#) [Hogares APROS](#)

Escuelas 1

Trayectoria 4

Trayectoria de

Ciclo Lectivo	Nivel	Gestión	Turno	Curso	División	Escuela	Dirección
2017	Primario	Pública	Mañana	1°	B	RICARDO BÁEZ N°1420 - 0	DR. MORENO 2899 - PANQUEHUA (LAS HERAS)
2018	Primario	Pública	Mañana	2°	B	RICARDO BÁEZ N°1420 - 0	DR. MORENO 2899 - PANQUEHUA (LAS HERAS)
2019	Primario	Pública	Mañana	3°	B	RICARDO BÁEZ N°1420 - 0	DR. MORENO 2899 - PANQUEHUA (LAS HERAS)
2020	Primario	Pública	Mañana	4°	B	RICARDO BÁEZ N°1420 - 0	DR. MORENO 2899 - PANQUEHUA (LAS HERAS)

Prestaciones (Bases de datos vigentes en Centro de Apoyo y Monitoreo)

Listado de Bases de Datos

Módulo PRESTACIONES Sistema CUS vigentes Mes Enero de 2019			
clase	prestación	desprg	Umdes
DAQ	ALQUILER	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DCD	CUIDADORES DOMICILIARIOS	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DCB	CUIDADORES BIOLOGICOS P.	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DBP	FAMILIA BIOLOGICA PREFERENCIAL	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DCP	FAMILIA CUIDADORA PREFERENCIAL	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DFA	FAMILIA DE APOYO	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DIC	INTERNACION POR CONVENIO	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DI2	INTERNACION POR SUBSIDIO	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DOC	OTROS (PRG)	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DPA	PAGO ALBERGUE	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DRE	RESIDENCIA	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
DPI	SUBSIDIO PARA INTERNACION	ALTERNATIVAS A LA INTERN. Y ALBERGUE	SUBSIDIO
ANC	PENSION CONTRIBUTIVA NO	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
ANL	PENSION CONTRIBUTIVA LEY 7498 NO	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
ANR	REPAGO PENS. CONTRIBUTIVA NO	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
ALR	REPAGO PENS. CONTRIBUTIVA LEY 7498 NO	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO

ANM	RETENCION MEDICAMENTOS	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
ALM	RETENCION MEDICAMENTOS LEY 7498	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
ANS	RETENCION SEPELIO	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
ALS	RETENCION SEPELIO LEY 7498	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
SVG	SIDICO VOLUNTARIADO GERONTOLOGICO	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
AN2	SUBSIDIO LEY 7580	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
AN1	SUBSIDIOS ANCIANOS	APOYO ECONOMICO (DAM)	SUBSIDIO
DEO	ELEMENTOS ORTOPEDICOS	APOYO TEC. Y ECONOM. REHABILITACION	SUBSIDIO
DPR	PAGO REHABILITACION	APOYO TEC. Y ECONOM. REHABILITACION	SUBSIDIO
DPT	PAGO TRANSPORTE	APOYO TEC. Y ECONOM. REHABILITACION	SUBSIDIO
CUD	CERTIFICADO UNICO DE DISCAPACIDAD	CERTIFICACIONES	UNIDAD
COB	COMER JUNTOS EN FAMILIA BOLSONES	COMER JUNTOS EN FAMILIA	MODULO ALIMENTARIO
COT	COMER JUNTOS EN FAMILIA TARJETA	COMER JUNTOS EN FAMILIA	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
ACU	CUIDADOR DOMICILIARIO	CUIDADOS DOMICILIARIOS (DAM)	SUBSIDIO
AFA	FAMILIA DE APOYO (DAM)	CUIDADOS DOMICILIARIOS (DAM)	SUBSIDIO
SCD	SIDICO CIUDADO A DOMICILIO	CUIDADOS DOMICILIARIOS (DAM)	SUBSIDIO
SFA	SIDICO FAMILIA DE APOYO	CUIDADOS DOMICILIARIOS (DAM)	SUBSIDIO
SSR	SIDICO SUBVENCION DE RENTA	CUIDADOS DOMICILIARIOS (DAM)	SUBSIDIO
ASU	SUBVENCION POR RENTA	CUIDADOS DOMICILIARIOS (DAM)	SUBSIDIO

PP2	ALTAS NUEVAS TICKET TARJETA	DERECHO ALIMENTARIO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
NUT	NUTRIFAMILIA	DERECHO ALIMENTARIO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
NUM	NUTRIFAMILIA MODULOS HASTA ALTA TARJETA	DERECHO ALIMENTARIO	MODULO ALIMENTARIO
NUB	NUTRIFAMILIA MODULOS ZONAS ALEJADAS	DERECHO ALIMENTARIO	MODULO ALIMENTARIO
PPN	TARJETA TICKET (EX VALE SEGURO ALIM.)	DERECHO ALIMENTARIO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
PPB	TARJETA TICKET MODULOS ZONAS ALEJADAS	DERECHO ALIMENTARIO	MODULO ALIMENTARIO
PPC	VALE MAS CENTRAL	DERECHO ALIMENTARIO	TICKET (CHEQUERA)
ESC	VALE MAS ESCOLAR	DERECHO ALIMENTARIO	TICKET (CHEQUERA)
DSS	SUBSIDIOS	DESARROLLO SOCIO PRODUCTIVO	SUBSIDIO
DPO	OTROS	DIRECCION DE DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
DIS	SUBSIDIOS DISCAPACIDAD SIDICO	DIRECCION DE DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
PEC	EMPLEO COMUNITARIO	EMPLEO COMUNITARIO	SUBSIDIO
EPC	EMPLEO PUBLICO CONTRATO	EMPLEO PUBLICO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
EPP	EMPLEO PUBLICO PLANTA	EMPLEO PUBLICO	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
SHC	SIDICO HONORARIOS DE CONCILIADOR	EMPLEO PUBLICO	SUBSIDIO
EMP	EMPLEO PROVINCIA	EMPLEO Y CAPACITACION OCUPACIONAL	SUBSIDIO
FOI	FORTALECIMIENTO INCLUSIVO	EX COSE	SUBSIDIO
NFR	ACOMPANANTE FAMILAR REINTEGRO (FC)	FAMILIAS CUIDADORAS NINEZ Y ADOLESCENCIA	SUBSIDIO

NAF	APOYO FAMILIA EXTERNA (FC)	FAMILIAS CUIDADORAS NINEZ Y ADOLESCENCIA	SUBSIDIO
NVS	APOYO FAMILIA VINCULAR SIG (FC)	FAMILIAS CUIDADORAS NINEZ Y ADOLESCENCIA	SUBSIDIO
NAR	APOYO FAMILIAR REINTEGRO (FC)	FAMILIAS CUIDADORAS NINEZ Y ADOLESCENCIA	SUBSIDIO
NEP	EGRESO PROTEGIDO (FC)	FAMILIAS CUIDADORAS NINEZ Y ADOLESCENCIA	SUBSIDIO
NPR	PREFERENCIAL (FC)	FAMILIAS CUIDADORAS NINEZ Y ADOLESCENCIA	SUBSIDIO
FAM	FAMILIAS IDH	FAMILIAS POR LA INCLUSION SOCIAL IDH	SUBSIDIO
FOR	FORTALECIMIENTO FAMILIAR	FORTALECIMIENTO FAMILIAR	SUBSIDIO
FO2	FORTALECIMIENTO FAMILIAR NINIOS	FORTALECIMIENTO FAMILIAR	SUBSIDIO
EM4	JUNTOS	INTEGRACION SOC. DE JOV DEL GRAN MZA	SUBSIDIO
EM1	AUTOEMPLEO	INTEGRACION SOCIO LABORAL DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
EM2	BECAS	INTEGRACION SOCIO LABORAL DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
EFL	CAPACITACION Y FORMACION LABORAL	INTEGRACION SOCIO LABORAL DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
DEM	EMPREDIMIENTO	INTEGRACION SOCIO LABORAL DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
EM3	TIEMPO A PRUEBA	INTEGRACION SOCIO LABORAL DISCAPACIDAD	SUBSIDIO
JEF	JEFES/AS DE HOGAR DESOCUPADOS	JEFES DE HOGAR DESOCUPADOS	SUBSIDIO
BPE	BECA PERSONAL ENFERMERIA SIDICO	LINEA DE INSERCION LABORAL	SUBSIDIO
NI1	INSERCION LABORAL	LINEA DE INSERCION LABORAL	SUBSIDIO
MED	MEDICOS RESIDENTES SIDICO	LINEA DE INSERCION LABORAL	SUBSIDIO

PMA	PENSIONES MALVINAS	LINEA DE INSERCIÓN LABORAL	SUBSIDIO
PMC	PENSIONES MUSICOS Y COMPOSITORES	LINEA DE INSERCIÓN LABORAL	SUBSIDIO
PSA	PENSIONES SANMARTINIANAS	LINEA DE INSERCIÓN LABORAL	SUBSIDIO
ME1	PRESTACIONES MEDICAS SIDICO	LINEA DE INSERCIÓN LABORAL	SUBSIDIO
NIP	PRESTACIONES PURAS DINAF SIDICO	LINEA DE INSERCIÓN LABORAL	SUBSIDIO
NI2	PRODUCTIVO COMUNITARIO	LINEA DE INSERCIÓN LABORAL	SUBSIDIO
PED	PENSION EX DETENIDOS POLITICOS LEY 8395	PENSION EX DETENIDOS POLITICOS	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
ESQ	DE LA ESQUINA A LA ESCUELA (OSC)	PLAN INCLUSION JOVENES	SUBSIDIO
AHM	PRELIMINAR ASIG. UNIV. X HIJO MENORES	PRELIMINAR ASIG. UNIV. X HIJO	SUBSIDIO
AHR	PRELIMINAR ASIG. UNIV. X HIJO RESPON	PRELIMINAR ASIG. UNIV. X HIJO	SUBSIDIO
ANA	ALBERGUE DE ANCIANOS	PROTECCION HABITACIONAL (DAM)	SUBSIDIO
AN3	ALBERGUE POR CONVENIO	PROTECCION HABITACIONAL (DAM)	SUBSIDIO
PEM	PRESTACIONES EMERGENCIAS	PROVINCIAL DE EMERGENCIAS SOCIALES	SUBSIDIO
RDA	REGISTRO DEUDOR ALIMENTARIO	REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS	RDA
SAD	SEGURO ADOLESCENTE	SEGURO ADOLESCENTE	SUBSIDIO
SCE	SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO	SEGURO DE CAPACITACION Y EMPLEO	SUBSIDIO
SPP	PENSIONES PROVINCIALES NO	SIDICO PENSIONES PROV NO	SUBSIDIO

APROS COBERTURA

El Sistema registra la cobertura vigente e histórica del Sistema de Alta a Programas Sociales (APROS). Cabe aclarar que si el Punto de Consulta posee una Acción que consulte al Sistema APROS, habilita al resto de las acciones a consultar al mismo sistema.

HOGARES APROS

El Sistema informa si la persona consultada es actualmente o ha sido miembro de un hogar registrado en el Sistema de Altas Sociales Apros e indica cuántos de ellos se encuentran activos y cuáles fueron desactivados, como así también los miembros que conforman el hogar.

Cabe mencionar que por la metodología de registro de Hogares APROS, pueden darse casos en los cuales una persona física posea dos o más Hogares APROS ACTIVOS, en éstos casos se debe tomar como válido para la ACCION CUS en curso aquel hogar que coincida con la documentación que disponga cada Punto de Consulta, para el caso de que la Acción Cus se realice en un Punto de consulta que no posea documentación ni punto de carga del sistema APROS, esta información cobra carácter de COMPLEMENTARIA NO OBLIGATORIA .

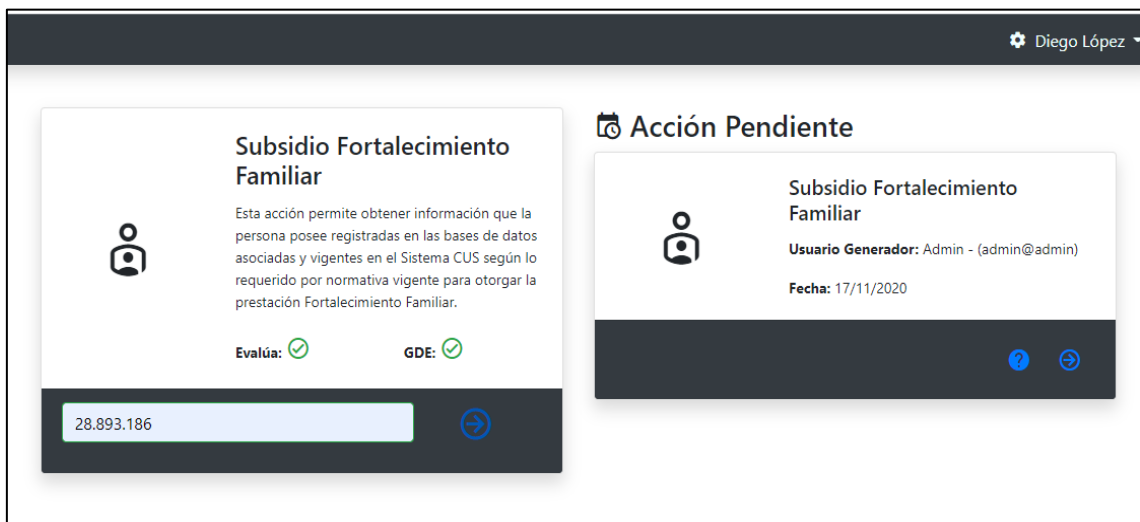
Cabe aclarar que, en caso de error de carga de una identidad y si la misma se encuentra en una ficha DESACTIVADA, la misma no se elimina ni modifica, es por eso que en una consulta pueda figurar una identidad que no corresponda al número de documento, aclaramos que en éstos casos se debe tomar como válido para la ACCION CUS en curso aquel hogar que coincida con la documentación que disponga cada Punto de Consulta como mencionamos anteriormente, para el caso de que la Acción Cus se realice en un Punto de consulta que no posea documentación ni punto de carga del sistema APROS, esta información cobra carácter de COMPLEMENTARIA NO OBLIGATORIA.

Para la Conformación de Identidad cuando sale la opción APROS, sólo muestra identidades de miembros de hogares ACTIVOS. Es importante informar que éstas identidades pasadas que figuran en hogares desactivados no figuran acá, sólo pueden aparecer en el historial dada la utilidad de que tienen por el registro pasado.

PREGUNTAS FRECUENTES

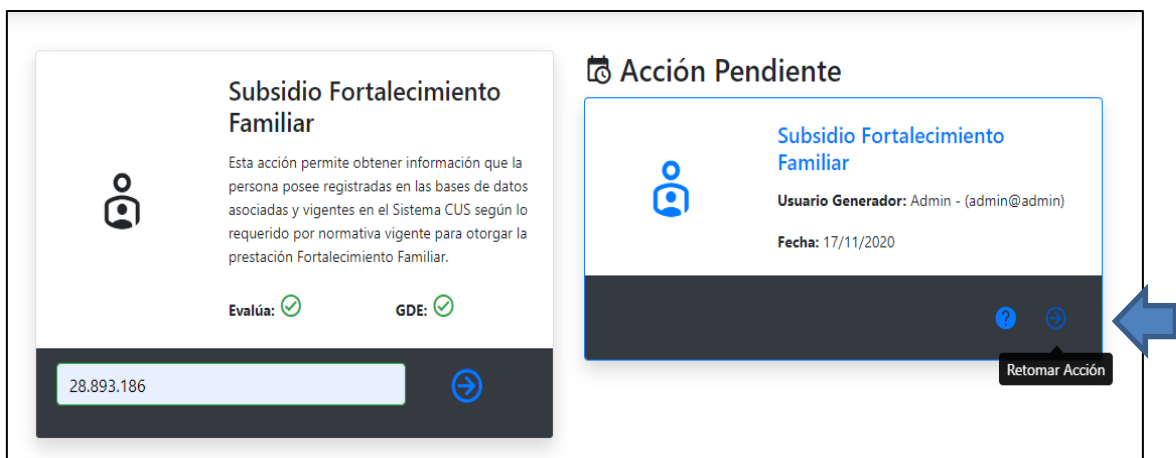
No se puede realizar consulta por un documento porque tiene una acción pendiente

En ocasiones, al iniciar una nueva acción ingresamos el número a consultar y nos encontramos con el siguiente mensaje:





Como podemos apreciar en la imagen anterior, el sistema nos avisa que hay una acción pendiente sobre ese documento, es decir, **un usuario en nuestro punto de consulta ya generó la MISMA ACCIÓN y por el MISMO NÚMERO DE DOCUMENTO y no conformó la misma.**


SOLUCIÓN: Podemos continuar esa acción pendiente, presionando la flecha azul que se encuentra en el extremo inferior derecho del cuadro con la descripción **Retomar Acción**





El sistema nos lleva al paso de conformación de identidad

 **Subsidio Fortalecimiento Familiar - SPSIS**

 **Conformar la Identidad de la Persona**


 **Identidad Principal**


 **Selecciona o carga una nueva identidad a utilizar!**


 IDENTIDAD CUS


Sintys **1**

Ahora podemos revisar las identidades


 **Conformar la Identidad de la Persona**

 **Identidad Principal**

 **Selecciona o carga una nueva identidad a utilizar!**

 IDENTIDAD CUS

Sintys **1**



LOPEZ DIEGO GERARDO

Tipo de Documento: DNI

Documento: 28893186

CUIL: 20288931861

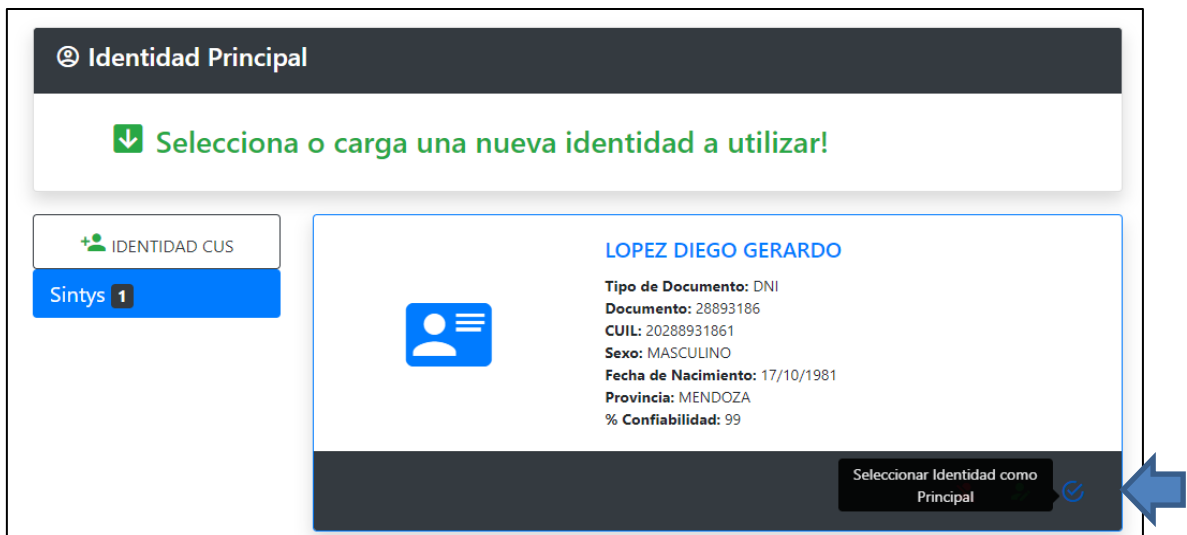
Sexo: MASCULINO

Fecha de Nacimiento: 17/10/1981

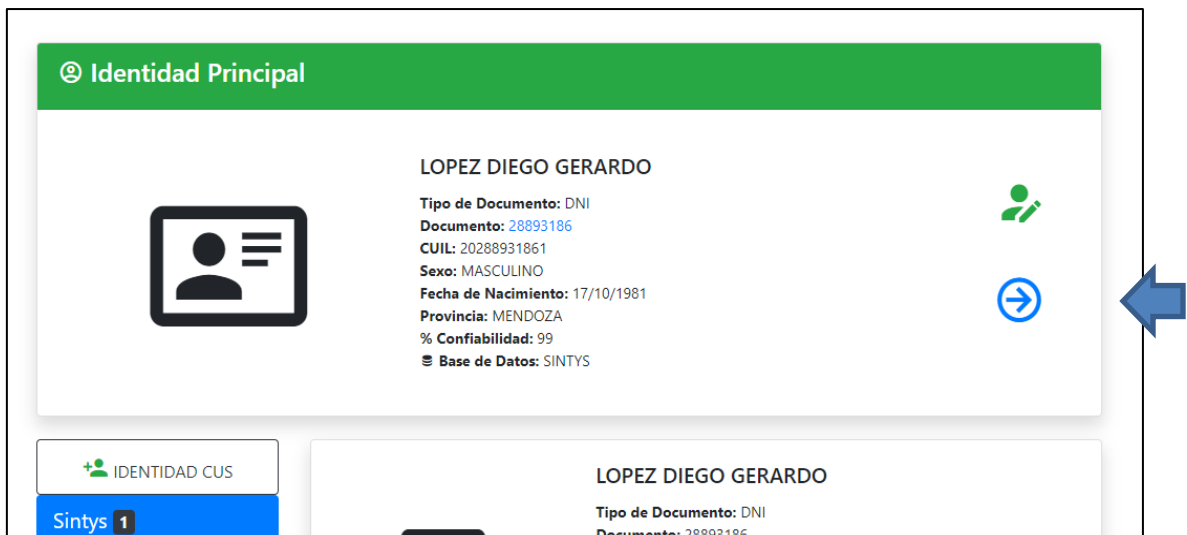
Provincia: MENDOZA

Seleccionamos la Identidad Principal para realizar el cruce

62



Una vez seleccionada la Identidad Principal, podemos Conformar la Identidad y realizar el cruce presionando la flecha azul



No se puede realizar consulta por un documento porque tiene una acción pendiente de firma

En ocasiones, al iniciar una nueva acción ingresamos el número a consultar y nos encontramos con el siguiente mensaje:

Subsidio Fortalecimiento Familiar

Esta acción permite obtener información que la persona posee registradas en las bases de datos asociadas y vigentes en el Sistema CUS según lo requerido por normativa vigente para otorgar la prestación Fortalecimiento Familiar.

Evalúa: ✔ GDE: ✔

28.893.186
✔
➔

Acción Pendiente

Subsidio Fortalecimiento Familiar

Usuario Generador: Admin - (admin@admin)

Fecha: 17/11/2020

Pendiente de Firma del Responsable

?

El sistema nos indica que en algún momento se realizó la MISMA ACCIÓN por el MISMO DOCUMENTO y no ha sido firmada por el Responsable de Firma del Punto de Consulta.

SOLUCIÓN: En este caso el usuario debe dar aviso al Responsable para que ingrese con su usuario al Sistema, busque en su BANDEJA DE FIRMA la acción y la firme

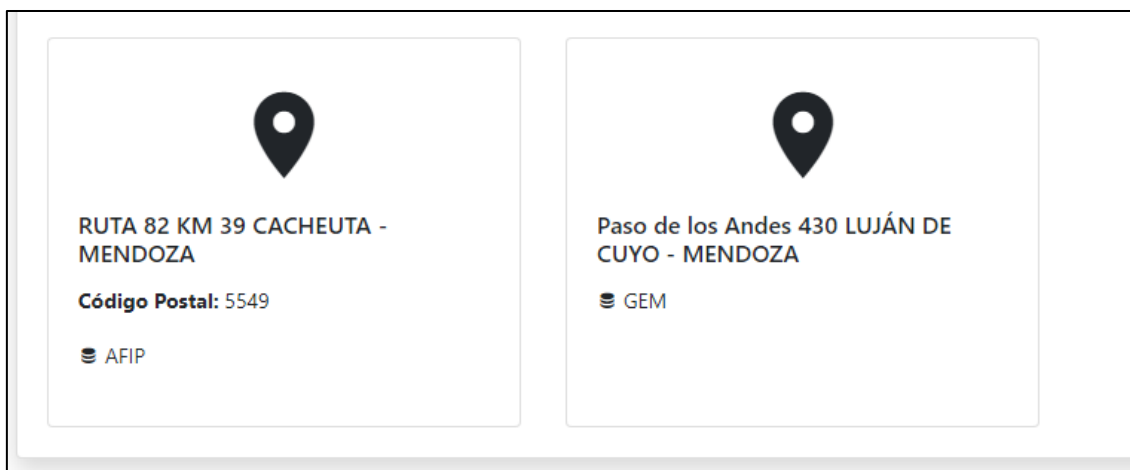
Bandeja de Firma							
SPSIS ⓘ							
N° CUS	Acción	Identidad	Usuario Generador	Usuario Conformador	Evaluación	Firmar	
53512	Subsidio Fortalecimiento Familiar	LOPEZ DIEGO GERARDO(28893186) - Sintys	Admin - ⓘ	Diego López ⓘ	✔		Ver

Una vez firmada la consulta, el usuario podrá generar una nueva Acción por ese documento.

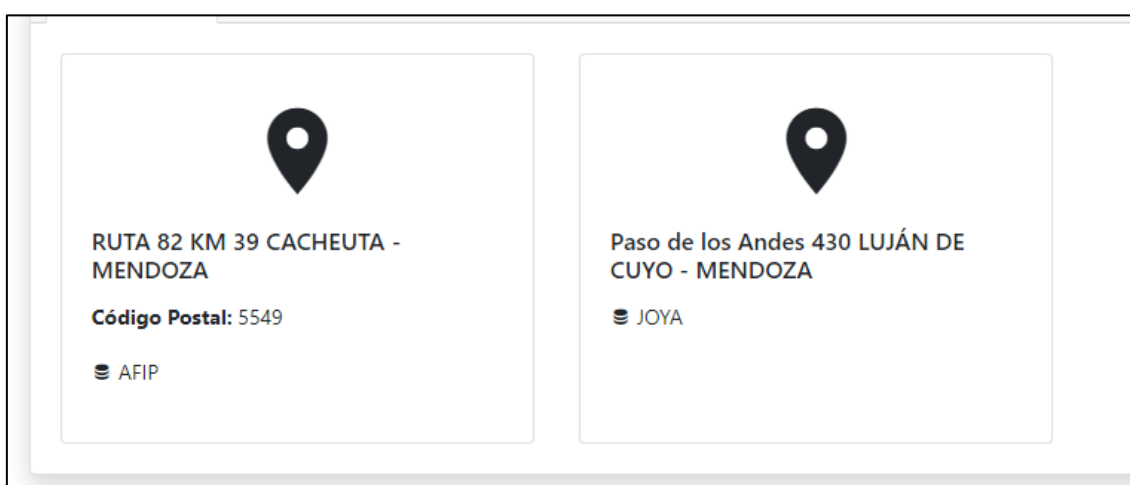
El Traductor de nuestro navegador toma iniciales o abreviaturas como palabras de otro idioma e intenta traducirlas

De forma predeterminada, tu navegador de internet (Chrome, Mozilla Firefox) te ofrece traducir las páginas escritas en un idioma que no entiendes, es una función muy útil pero puede afectar nuestro informe CUS al intentar traducir automáticamente abreviaturas, siglas o palabras que toma como otro idioma.

Ejemplo 1 la base de datos GEM corresponde al Sistema de carga de la Dirección General de Escuelas



El traductor del navegador toma GEM como palabra de otro idioma y la traduce a JOYA



Ejemplo 2 Datos registrados en Hogar APROS

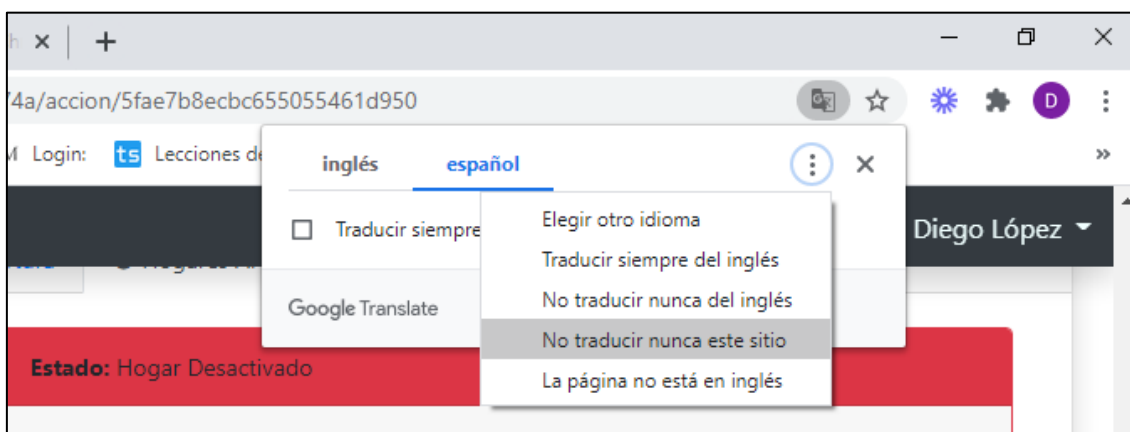
Fecha Nacimiento	Edad	Edad Relevo	Sexo	Relación	Desvinculado
30/11/1982	37	24	F	JEFE	
09/10/1999	21	7	M	HIJO/A	
28/01/2003	17	4	M	HIJO/A	

El navegador toma letras y números que detecta o no reconoce como idioma Español y lo traduce, lo cual afecta al informe

Fecha Nacimiento	Edad	Edad Releva	Sexo	Relación	Desvinculado
30/11/1982	37	24	F	JEFE	
10/09/1999	21	7	METRO	HIJO / A	
28/01/2003	17	4	METRO	HIJO / A	

SOLUCIÓN: Recomendamos desactivar la traducción automática del navegador a nuestro sistema.

En CHROME, en la barra del navegador hacer click en el ícono **Traducir esta página**, presionar los tres puntos y seleccionar **No traducir nunca este sitio**



No tengo habilitado el botón para firmar una consulta

Si la acción requiere de una Evaluación y al momento de consultar no se completó este requerimiento, el responsable no tendrá habilitado el botón para firmar.

SOLUCIÓN: ingresar al botón [Ver](#) y completar la evaluación de la Acción, en caso de no tener permiso para ingresar a la misma, el responsable debe avisar al usuario generador para que complete la acción. Una vez evaluada, se habilitará el botón para firmar.

Alimentarios	Sintys	EVUADO	
53508	Adultos Mayores	QUINTEROS TERESA NELIDA (4136291) - Sintys	Diego López (i) Diego López (i) No Requiere Ver
53461	Módulos	LOPEZ DIEGO GERARDO (28893186) - Sintys	Diego López (i) Diego López (i) No Evaluado Ver
Alimentarios			