BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE MENDOZA

Boletín Oficial Electrónico – B.O.E.

Usuario con perfil: Público (Ciudadano)

Manual Usuario - versión 1.1

Dirección de Boletín Oficial

Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia

Provincia de Mendoza

2.017

Ministerio de Gobierno
Trabajo y Justicia

MENDOZA
GOBIERNO

Índice

Módulo: Presentación oficial 3
Sitio web oficial 3
Formatos de presentación del Boletín Oficial Digital: 5
Sistema Boletín Oficial Electrónico – B.O.E. 7
Módulo: General 7
Pasos para la solicitud de usuario 7
Paso 1: 7
Paso 2: 8
Primer acceso al sistema 9
Si olvidó su contraseña y está fuera del sistema. 11
Horarios de atención 12
Módulo: Crear Pedido 12
Nuevo Pedido 12
Sección Cotización Estimada 14
Sección Autorización Judicial 16
Sección trabajo con imágenes 17
Módulo: Buscar Pedidos 20
Buscar Pedidos 20
Estados del pedido 22
Mensajes enviados por el sistema 23
Trabajar con boletos 23
Anexos 27
Modelo Norma Individual 28
Formulario de Alta de Usuario 29
Términos y Condiciones 30
Estados del Pedido 34
Modelo de Comunicación Administrativa de Deuda C.A.D 35
Modelo de Boleto a Pagar 36

Módulo: Presentación oficial

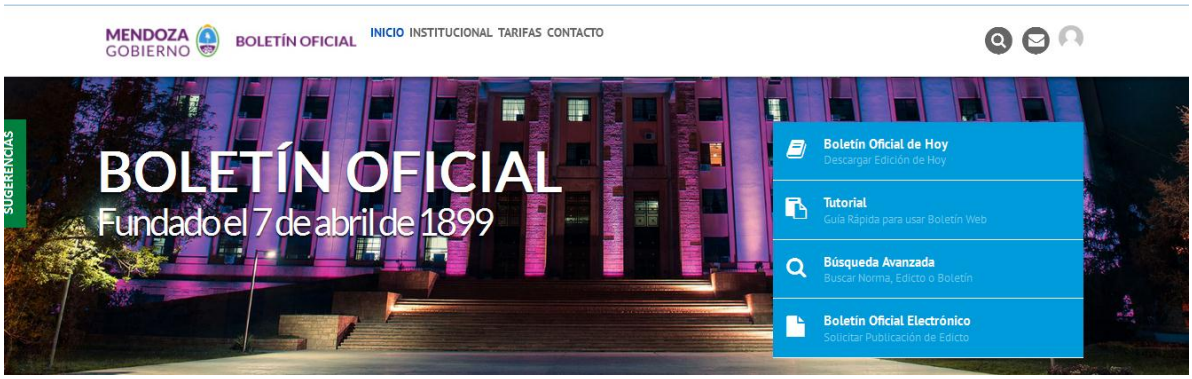
El sistema Boletín Oficial Electrónico – B.O.E. de la provincia de Mendoza, tiene como finalidad:

- Publicitar a los actos de gobierno en forma digital, permitiendo el acceso desde distintos medios electrónicos, manteniendo la validez legal.
- Contribuir a la modernización del Estado, facilitando el seguimiento y la realización de los pedidos de publicación on line, existe un archivo digital a disposición de toda la ciudadanía.
- Permitiendo rapidez en las búsquedas avanzadas, facilitando la lectura de publicaciones individuales y boletín completo.

Sitio web oficial

La Dirección de Boletín Oficial cuenta con el sitio web oficial

http://www.boletinoficial.mendoza.gov.ar/



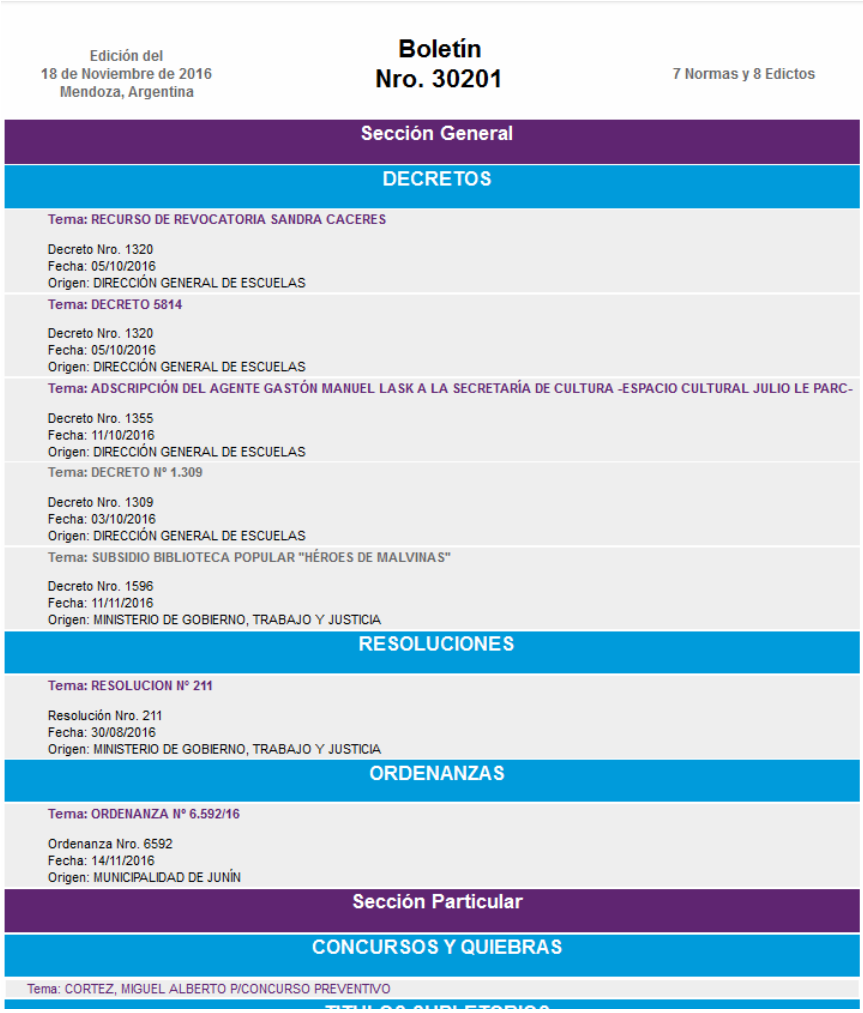
Contiene los siguientes accesos para brindar mayor información:

- **Institucional**: En este apartado se encuentra disponible una breve reseña histórica e institucional de la Dirección de Boletín Oficial.
- **Tarifas**: Encontrará un listado de las tarifas de publicaciones vigente.
- **Contacto**: Encontrará un detalle de la Dirección de Boletín Oficial, horarios de atención y autoridad a cargo.
- **Boletín Oficial de Hoy:** Permitirá descargar y visualizar el Boletín Oficial digital del día de la fecha, en formato PDF.

- **Búsqueda Avanzada**: Esta opción le permitirá al ciudadano realizar consultas de edictos, normas o boletines por los siguientes criterios :
    - Fecha de publicación o período
    - Tipo de edicto, tipo de norma
    - Por número de norma o boletín
    - Tema
    - Contenido
    - Organismo que le da origen a la norma

Están disponibles los Boletines en formato digital que fueron publicados con fecha posterior al 02-01-2005.

- **Tutorial**: En este apartado podrá acceder a manuales de ayuda para usuarios del Sistema Boletín Oficial Electrónico - B.O.E.
- **Boletín Oficial Electrónico** – B.O.E.: Esta opción le permitirá acceder al Sistema de administración del Boletín Oficial Electrónico a fin de realizar los pedidos de publicación.


Edición del
18 de Noviembre de 2016
Mendoza, Argentina

Boletín
Nro. 30201

7 Normas y 8 Edictos

Sección General

DECRETOS

Tema: RECURSO DE REVOCATORIA SANDRA CACERES
Decreto Nro. 1320
Fecha: 05/10/2016
Origen: DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Tema: DECRETO 5814
Decreto Nro. 1320
Fecha: 05/10/2016
Origen: DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Tema: ADSCRIPCIÓN DEL AGENTE GASTÓN MANUEL LASK A LA SECRETARÍA DE CULTURA -ESPACIO CULTURAL JULIO LE PARC-
Decreto Nro. 1355
Fecha: 11/10/2016
Origen: DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Tema: DECRETO N° 1.309
Decreto Nro. 1309
Fecha: 03/10/2016
Origen: DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Tema: SUBSIDIO BIBLIOTECA POPULAR "HÉROES DE MALVINAS"
Decreto Nro. 1596
Fecha: 11/11/2016
Origen: MINISTERIO DE GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA

RESOLUCIONES

Tema: RESOLUCION N° 211
Resolución Nro. 211
Fecha: 30/08/2016
Origen: MINISTERIO DE GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA

ORDENANZAS

Tema: ORDENANZA N° 6.592/16
Ordenanza Nro. 6592
Fecha: 14/11/2016
Origen: MUNICIPALIDAD DE JUNÍN

Sección Particular

CONCURSOS Y QUIEBRAS

Tema: CORTEZ, MIGUEL ALBERTO P/CONCURSO PREVENTIVO

Formatos de presentación del Boletín Oficial Digital:

El sistema se encuentra en formato texto para permitir una lectura rápida.

Atrás | Texto Publicado | Edición Impresa

Tema: "RESOLUCION N° 211"

Resolución Nro: 211

Fecha: 30/08/2016

Origen: MINISTERIO DE GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA

Mendoza, 30 de agosto de 2016

Visto el Expediente N° 1128-D-16-01031 y sus acumulados N°126-D-16-01031, 127-D-16-01031 y 125-D-16-01031, en relación a la determinación de los índices de distribución de las participaciones entre las Municipalidades de la Provincia en los recursos provenientes del Régimen Transitorio de Distribución de Recursos Fiscales entre la Nación y las Provincias, de los Impuestos Inmobiliario, a los Automotores, sobre los Ingresos Brutos y de Sellos y de las Regalías Uraníferas e Hidroeléctricas, que dispone el artículo 1° de la Ley N° 6396 y sus modificatorias y del Régimen de Consolidación Espontánea y de Plan Especial de Facilidades de Pago establecido en el artículo 11° de la Ley N° 6253; y

CONSIDERANDO:

Que atento a la información existente, resulta necesario fijar para el presente ejercicio los índices de distribución entre los Municipios de las participaciones aludidas en el párrafo precedente;
Que la Ley N° 6396 y sus modificatorias establece, en los artículos 2°, 3° y 4°, las bases a tener en cuenta para elaborar los prorrateadores correspondientes a cada departamento;
Que atento a que dicha norma no contempla los períodos a considerar y los organismos que deben brindar la información necesaria para la determinación de los índices pertinentes, se ha considerado lo que disponía sobre el particular la Ley N° 5379 y sus modificatorias;
Que a los efectos de la determinación del índice de distribución de las regalías uraníferas se ha considerado la producción de uranio del año 1999, debido a que no hubo producción durante los ejercicios 2000 a 2015, inclusive;
Que la determinación de los índices de distribución entre las Municipalidades de las participaciones que les corresponden en concepto de regalías petrolíferas y gasíferas se efectúa en forma mensual, en oportunidad de liquidarse los fondos de participación municipal relativos a la segunda quincena de cada mes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 6396 y sus modificatorias y Decreto N° 15/02 y su modificatorio N° 686/02;
Que se ha actualizado la información estadística pertinente, que corre agregada en los expedientes de referencia.

Por ello,
EL MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS
RESUELVE:

Artículo 1° - Fíjense, a partir del 1° de enero de 2016, los índices de distribución entre las Municipalidades de la Provincia de los recursos que les corresponden en concepto de participación en la recaudación efectiva del Régimen Transitorio de Distribución de Recursos Fiscales entre la Nación y las Provincias, de los Impuestos Inmobiliario, a los Automotores, sobre los Ingresos Brutos y de Sellos, del Régimen de Consolidación Espontánea y de Plan Especial de Facilidades de Pago establecido por la Ley N° 6253 y de las Regalías Uraníferas e Hidroeléctricas, de conformidad a lo que disponen los artículos 2°, 3° y 4° de la Ley N° 6396 y sus modificatorias, aplicables al ejercicio 2016, contenidos en la Planilla Anexa A y Anexos I, II, III y IV de la misma, que forman parte de la presente resolución.
Los índices de distribución entre las Municipalidades de la Provincia de las participaciones que les corresponden sobre la recaudación de las regalías petrolíferas y gasíferas se determinan en forma mensual, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley N° 6396 y sus modificatorias y el Decreto N° 15/02 y su modificatorio N° 686/02.

Artículo 2° - Comuníquese, publíquese, insértese en el Libro de Resoluciones y archívese.

Pedro Martín Kerchner

18/11/2016 (1 Pub.)

Además presentaciones descargables que permite bajar a su dispositivo e imprimir toda la documentación publicada, ya que están disponibles documentos cuya extensión es .Pdf.

Se encuentran disponibles en las siguientes presentaciones descargables:

- **Boletín Oficial Digital:** Todo el boletín oficial digital se encuentra escrito en papel de tamaño A4, escrito en una sola columna, de forma que facilite la lectura y accesibilidad de trabajo al ciudadano.

- **Normas individuales publicadas**: Este opción permite visualizar, descargar e imprimir normas individuales que se encuentran publicadas. También se caracteriza por contener el código QR para su mejor acceso. (Ver Anexo modelo Norma Individual)

- **Anexos**: En este apartado encontrará toda la documentación que se encuentra anexa a una norma, se encuentra en su versión original, para lectura, descarga e impresión.

Sistema Boletín Oficial Electrónico – B.O.E.

Módulo: General
Perfil de usuario: Público (Ciudadano)

Este sistema le permitirá a cualquier ciudadano de la provincia de Mendoza, gestionar on line todos los pedidos de publicación de edictos.

Pasos para la solicitud de usuario

Paso 1:

Para solicitar un usuario que permita realizar publicaciones en el Sistema B.E.O. se debe presentar personalmente en la oficina del Boletín Oficial ubicada en Casa de Gobierno en Av. Peltier 351, primer subsuelo - Cuerpo Central; Ciudad de Mendoza, con los siguientes requisitos:

- DNI copia,
- Constancia de CUIT,
- Formulario de Alta de usuario (publico). (Anexo I)

Personal de la Dirección de Boletín Oficial realizará el alta en el sistema B.E.O. y a través de la cuenta de correo electrónico que se haya declarado en el formulario de Alta de Usuario (publico) - se sugiere no declarar cuenta de correo @hotmail -, el sistema enviará un mail con los siguientes datos:

- Usuario y
- Código de verificación
- Link de acceso al sistema

Toda esta información permitirá que se habilite el usuario y podrá ingresar al sistema.

Considerar que en muchas ocasiones los mails se almacenan en la casilla de Spam por lo que se sugiere revisarlo en caso de no poder visualizar.

Nota: Tener en cuenta que el asunto del mail será **Habilitar usuario** y el origen del mail será la cuenta oficial del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia **mingobierno@mendoza.gov.ar**. Además el sistema enviará un link con el acceso al sistema, en caso de que el link no se abra al momento de hacer clic sobre él, copie y pegue la dirección en el navegador.

Paso 2:

Una vez recibido el mail debe tomar nota de los datos proporcionados: usuario, código de verificación y link o sitio web al que debo acceder.

Haciendo clic sobre el link accederá al Sistema BEO para habilitar la cuenta de usuario. Escriba el código de verificación enviado en el mail y coloque una contraseña que acceso, la que deberá repetir para recordar.

Al presionar el botón **[Aceptar]** el sistema le informará que los datos se actualizaron y le dará acceso a la pantalla de ingreso al sistema.

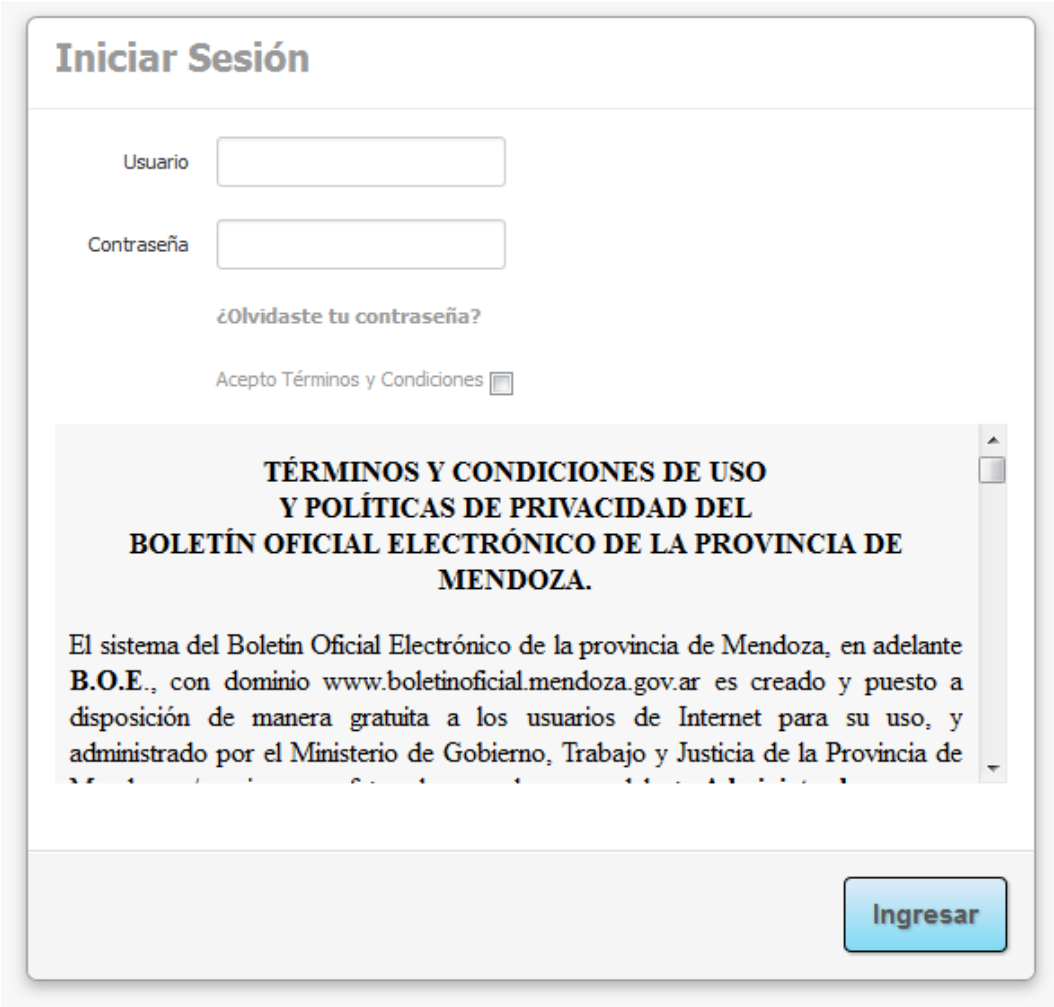
Nota: El usuario no se habilitará hasta que no se complete este paso.

Primer acceso al sistema

Para acceder al sistema deberá ingresar usuario provisto en el mail y la contraseña que eligió.

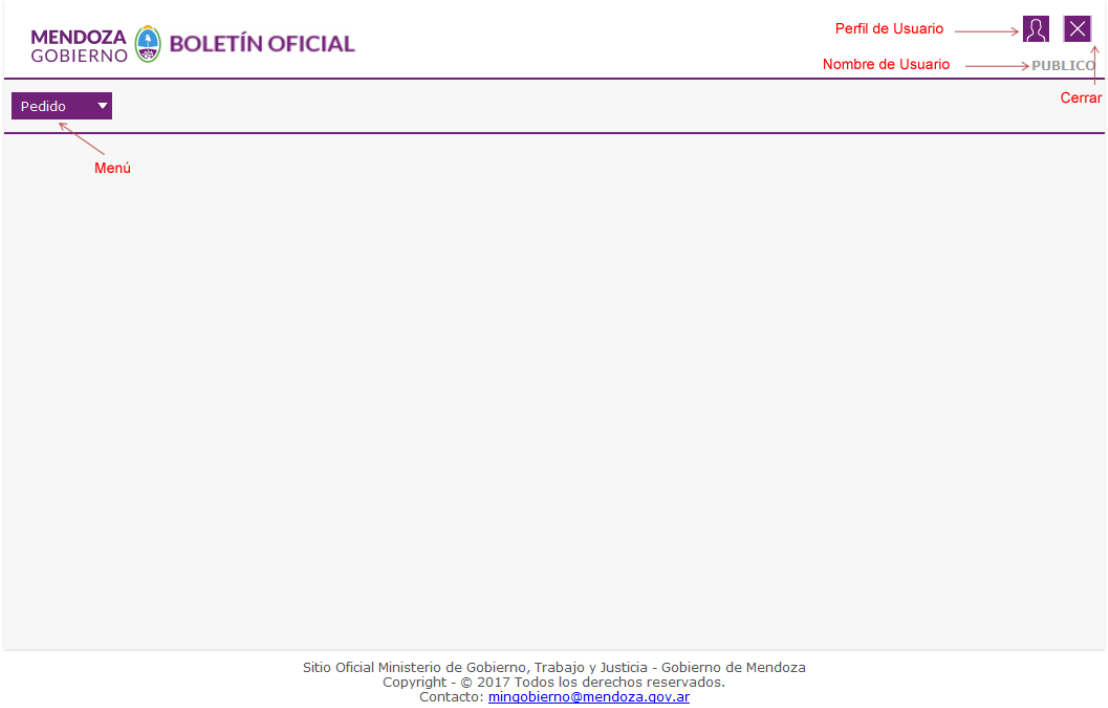
Sólo la primera vez que acceda al sistema deberá leer y aceptar los términos y condiciones establecidos por la Dirección de Boletín Oficial de la provincia de Mendoza.

En caso de no aceptarlos, el sistema no le permitirá ingresar para realizar la solicitud de publicación de edictos o normas.

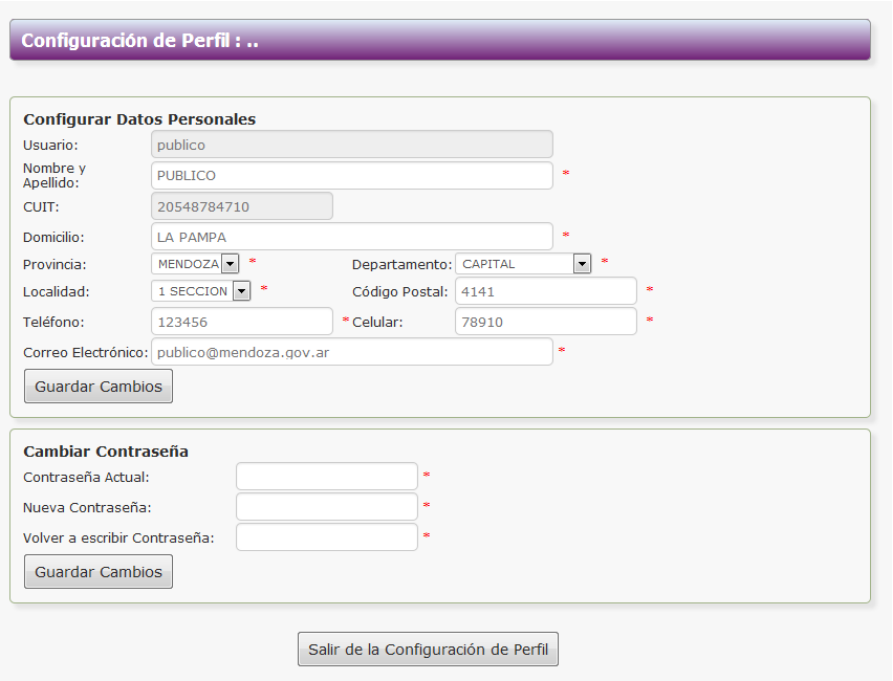


El sistema cuenta con distintos niveles de seguridad, dictado por los perfiles de usuario de acuerdo a las funciones que realizarán.

Una vez dentro del sistema podrá visualizar el menú con las distintas opciones del sistema disponibles de acuerdo con el perfil asignado.



A la derecha encontrará el icono para modificar el perfil de usuario, al hacer clic sobre dicha imagen presentará la siguiente pantalla de edición.



Podrá cambiar los datos personales del Usuario, y cambiar la contraseña desde el sistema, colocando la contraseña actual, nueva y repetirla para recordarla. Debe presionar el botón **[Guardar cambios]** según corresponda.

Si olvidó su contraseña y está fuera del sistema.

Ingrese a la pantalla de logueo y haga clic en link **"¿Olvidaste tu contraseña?"**.

Se presentará la siguiente pantalla:

Deberá ingresar la dirección de correo declarada en el formulario de alta de usuario, el sistema enviará vía mail el usuario, un código de verificación y link de acceso a la pantalla de habilitar usuario, donde podrá colocar una nueva contraseña. Una vez ingresados los datos el sistema informa que la acción se realizó con éxito y lo derivará a la pantalla de acceso al sistema.

Horarios de atención

La dirección de Boletín Oficial recibirá el pedido de creación de usuarios en horario de 8 a 18 hs.

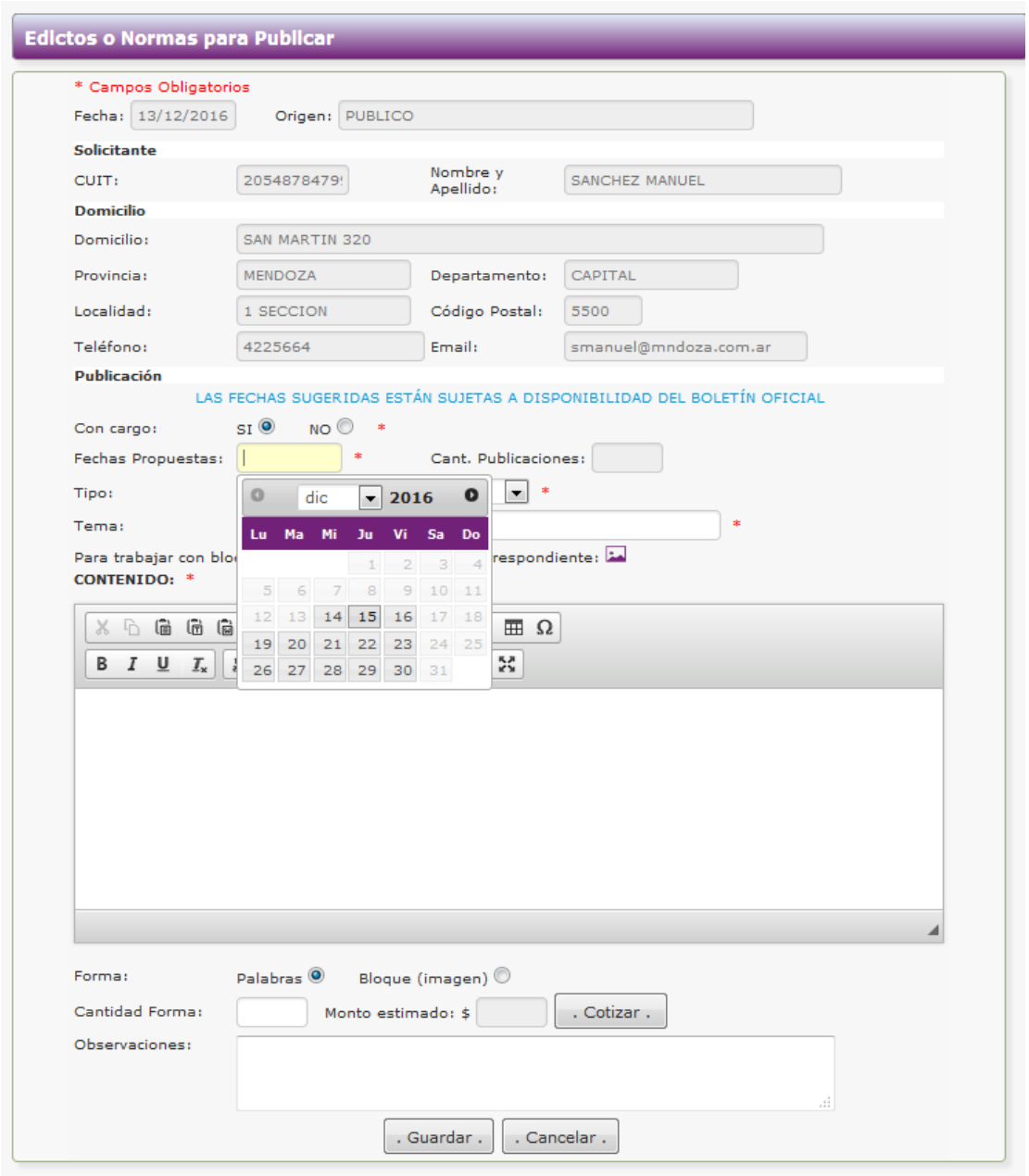
La recepción de pedidos con sus boletos pagados será hasta las 13 hs, a partir de ese momento si no se encuentra aprobado quedará disponible para ser reprogramada la fecha de publicación.

Módulo: Crear Pedido

Nuevo Pedido

Para realizar un nuevo pedido debe ingresar al menú **Pedido** -> **Nuevo** y se presentará la siguiente pantalla.

Se presentarán ya todos los datos del solicitante y a partir de sección publicación se podrán a empezar a cargar los datos propios del pedido de publicación.



Deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- **Cargo**: Esta opción se debe tildar si el pedido tiene un costo. En caso de ser **SI,** se habilitarán la sección para realizar una cotización estimada.
- **Fechas Propuestas**: Se habilitará un calendario con las fechas hábiles en que se podrá publicar un edicto. Puede seleccionar tantas fechas como desee, la cantidad de publicaciones seleccionadas se presentará al costado.

- **Tipo**: Debe seleccionar el tipo de edicto que desee publicar. Según el tipo seleccionado se habilitarán la sección de autorización judicial.
- **Tema**: Debe colocar un tema que resuma el texto del edicto (este dato posteriormente será utilizado para las búsquedas desde el sitio web)
- **Contenido:** En este espacio usted cuenta con un editor de texto para que pueda colocar el texto tal como quiere que se muestre en el boletín oficial. Colocando negritas, cursivas, mayúsculas y minúsculas insertar tablas o imágenes (ver sección trabajo con imágenes). Tenga en cuenta que todo el texto se mostrará justificado.
- **Observaciones:** En este espacio puede colocar cualquier tipo de mensaje u observaciones para que sean tenidas en cuenta por el personal de la Dirección de Boletín Oficial.

Nota: Recuerde que las fechas propuestas están sujetas a disponibilidad de la oficina de Boletín Oficial

Para finalizar deberá presionar el botón **[Guardar]** que cargará el pedido en el sistema, colocándolo en estado PENDIENTE para ser verificado por personal de Boletín Oficial, si quiere desestimar su pedido presionar el botón **[Cancelar]**.

Sección Cotización Estimada

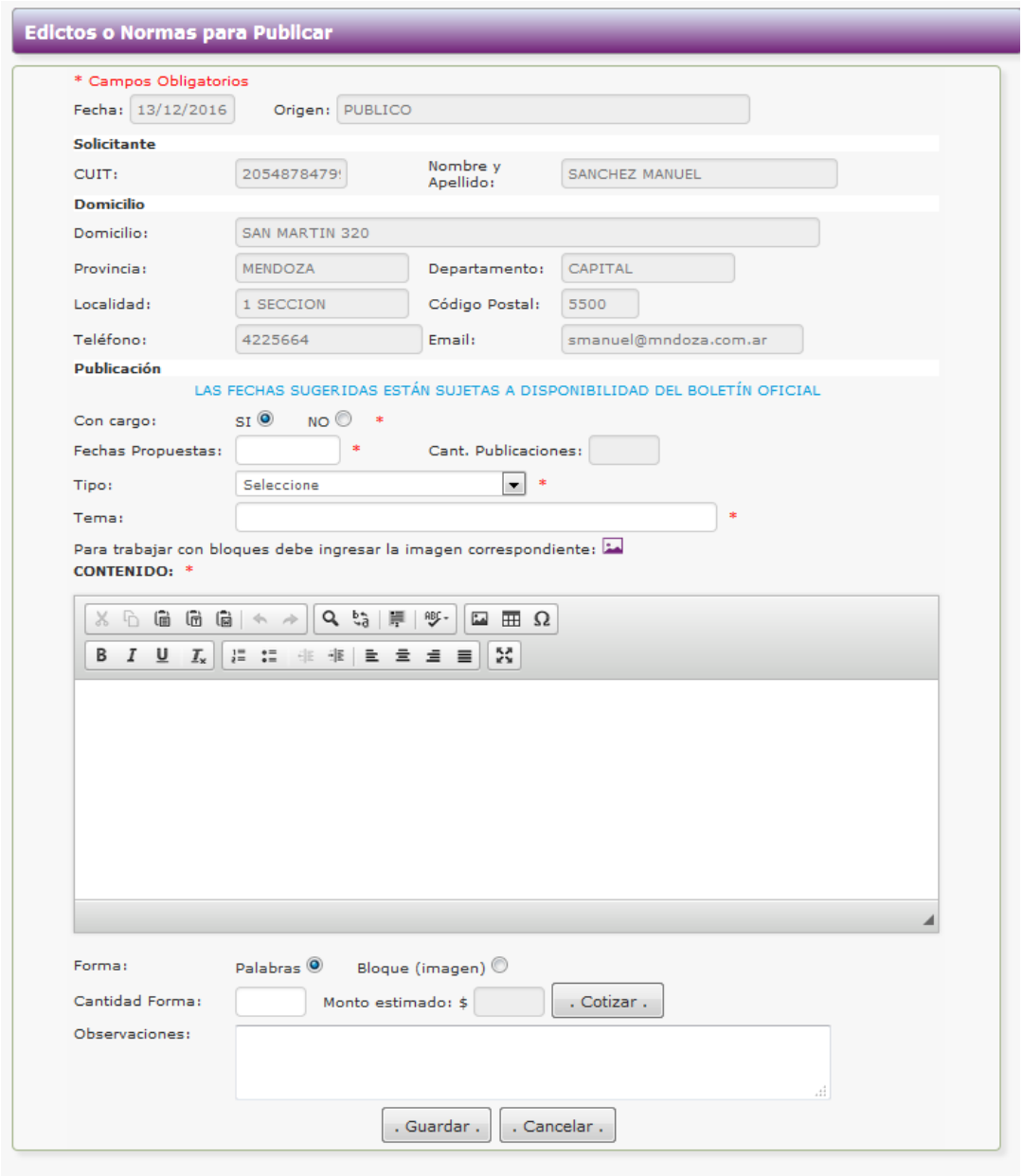
Esta sección se habilitará si se elige la opción con Cargo **SI**.

Una vez ingresado el contenido de la publicación a realizar, deberá elegir la forma aclarando si la publicación será cotizada por palabra o bloque.

Debe tener en cuenta que si quiere publicar un texto debe seleccionar la opción **Palabra**, y si quiere publicar tablas o imágenes debe elegir la opción **Bloque**.

Si la opción elegida es **Palabra** al presionar el botón **[Cotizar]** el sistema le informará la Cantidad de forma (palabras) que contiene su publicación y el monto estimado. (Sujeto a ajuste por parte del Boletín Oficial).

En cambio si elige la opción **Bloque**, deberá ingresar la cantidad de bloques que desea utilizar para la publicación, y presionar el botón **[Cotizar]** y el sistema le informará el monto estimado. (Sujeto a ajuste por parte del Boletín Oficial).



Para obtener el monto estimado se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Las palabras se cuentan por grupo de 16 y las fracciones restantes mayores a 10 palabras.
2. Los bloques tienen un tamaño de ¼ de página de tamaño A4 o su equivalente en centímetros 21 cm de ancho por 6 cm de alto o en pixeles (642 px ancho por 227,6 px alto).

3. Si el tipo de edicto a cotizar es una licitación o balance debe consultar a la Dirección de Boletín Oficial el modo de cotización.

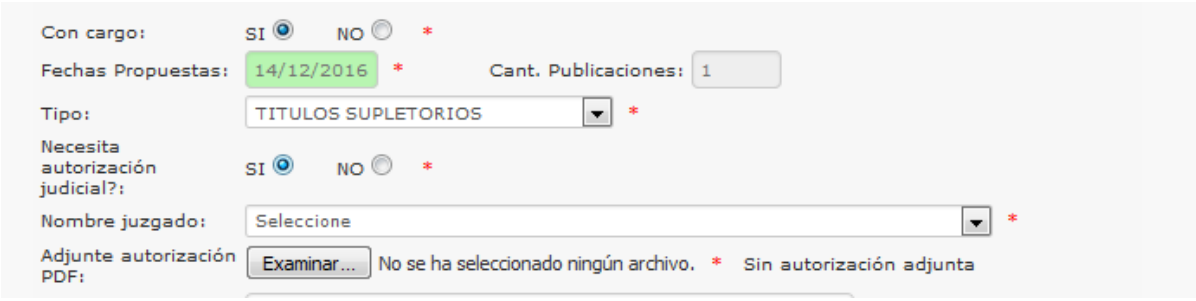
Sección Autorización Judicial

Esta sección se habilitará si el tipo de edicto elegido necesita adjuntar documentación extra a su pedido para su publicación, como por ejemplo Autorización Judicial o Constancia de cumplimiento fiscal.

Los tipos de edictos que necesitan autorización judicial son:

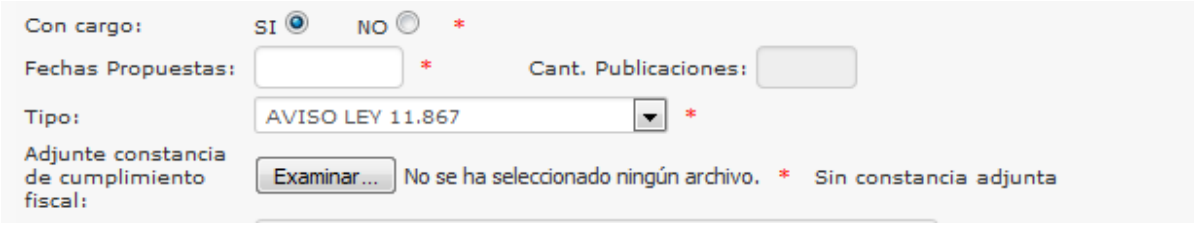
- Concursos y Quiebras
- Notificaciones
- Remates
- Sucesorios
- Títulos supletorios

En estos casos se le consultará si necesita la autorización judicial y si elige la opción **SI,** deberá seleccionar el nombre del Juzgado que emitió la autorización y desde el botón **[Examinar]** adjuntar la misma en formato PDF. Todos estos campos son obligatorios.



Si el tipo elegido es **Concursos y Quiebras**, además de la autorización judicial deberá informar si la publicación es <u>sin previo pago</u>, este paso se ampliará en la sección Generar boleto.

En cambio si el tipo elegido es **Aviso Ley 11.867** sólo exige adjuntar constancia de cumplimiento fiscal, desde el botón **[Examinar]** deberá adjuntar la misma en formato PDF. Todos estos campos son obligatorios.



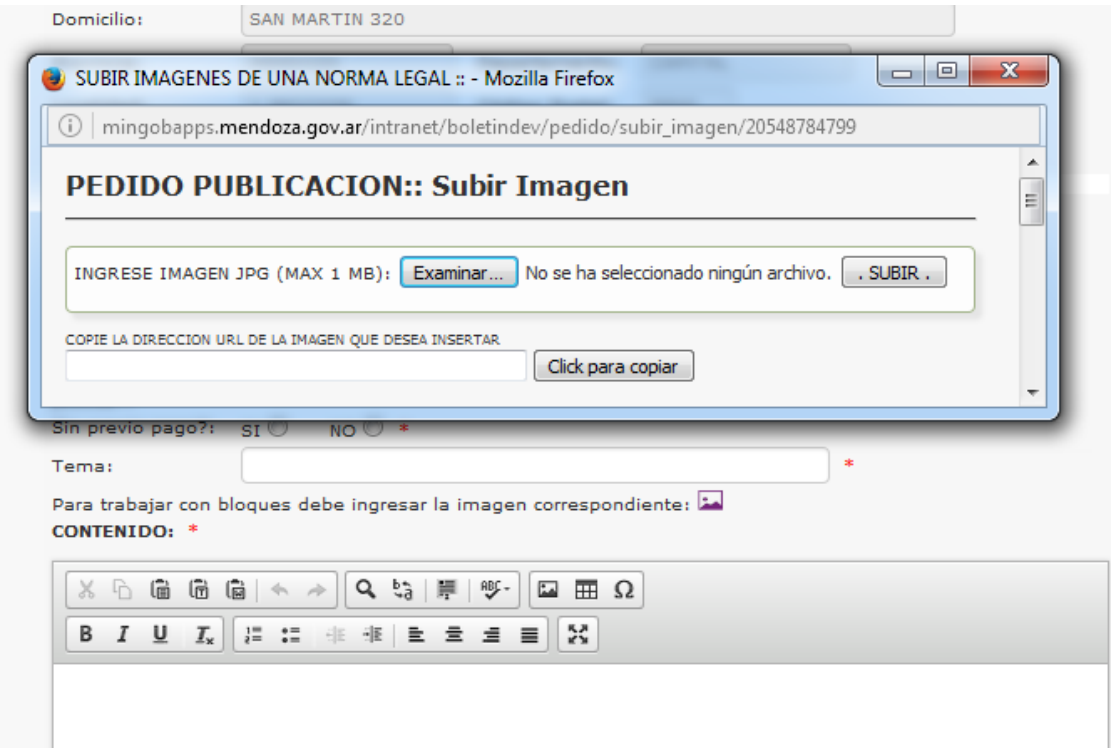
Nota: Tener en cuenta que si no se adjunta la documentación obligatoria en el pedido, este será rechazado al momento de la verificación, pasando a estado FALTA INFO. El sistema informará en el espacio de comunicación y vía mail el motivo por el que el pedido vuelve para su corrección.

Sección trabajo con imágenes

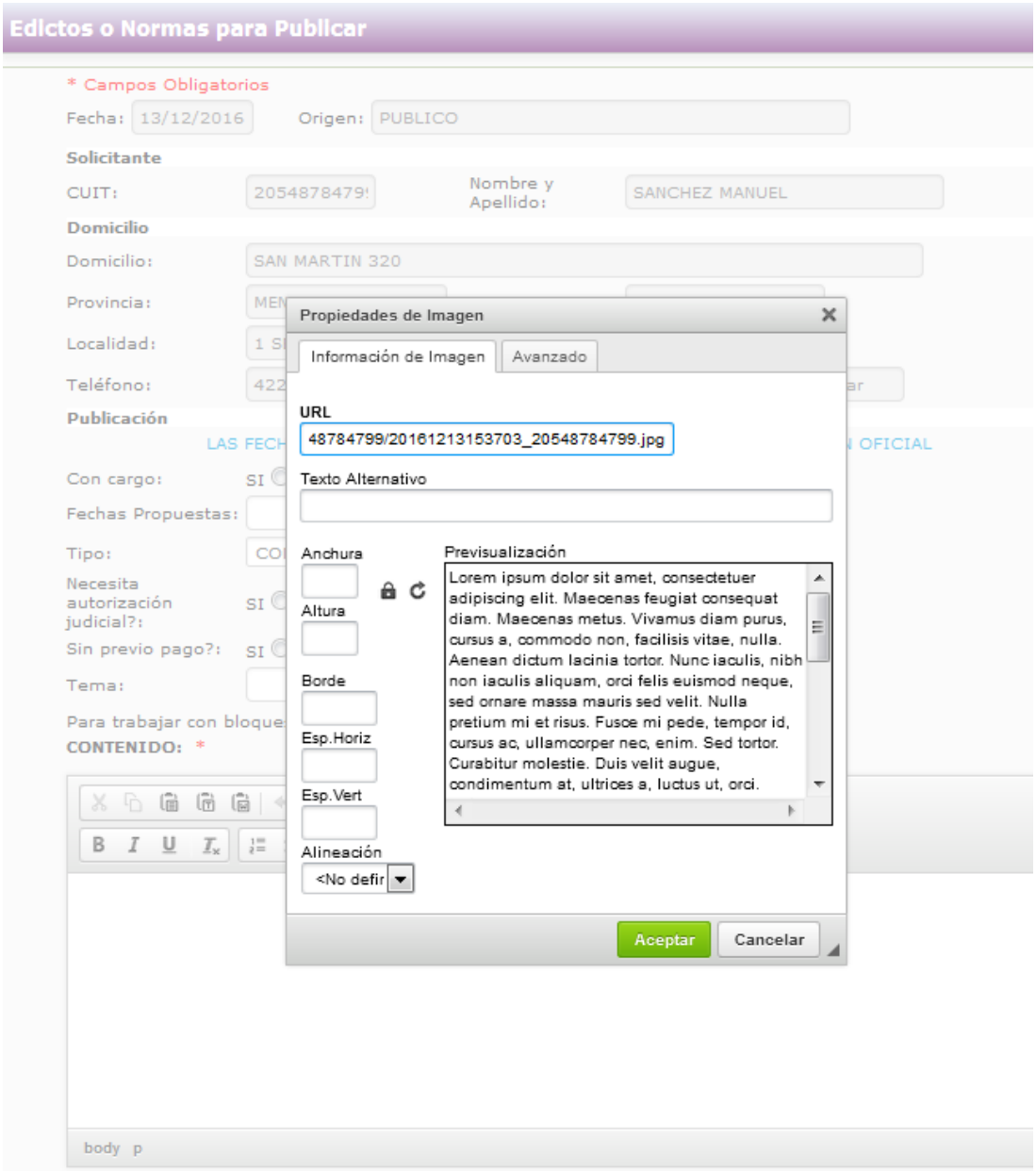
Debe utilizar esta sección si desea trabajar con Bloques o imágenes.

Pasos a seguir:

1. Donde se encuentra el texto "**Para trabajar con bloques debe ingresar la imagen correspondiente:** " deberá hacer clic sobre la imagen.
2. Se habilitará una nueva pantalla que le permitirá subir la imagen a publicar, desde el botón **[Examinar]** adjuntar la misma en formato (.JPG) de tamaño menor a 1 MB, una vez seleccionada la imagen presionar el botón **[Subir].**
3. Debajo se mostrará un boque con la dirección donde se ubica la imagen subida al servidor, deberá copiar esa dirección presionando el botón **[Click para copiar].**



4. Luego dentro del editor de texto elija el icono de imagen y haga clic sobre el mismo, se abrirá una nueva pantalla, en el espacio donde dice URL debe pegar (CTRL + V) la dirección copiada previamente.

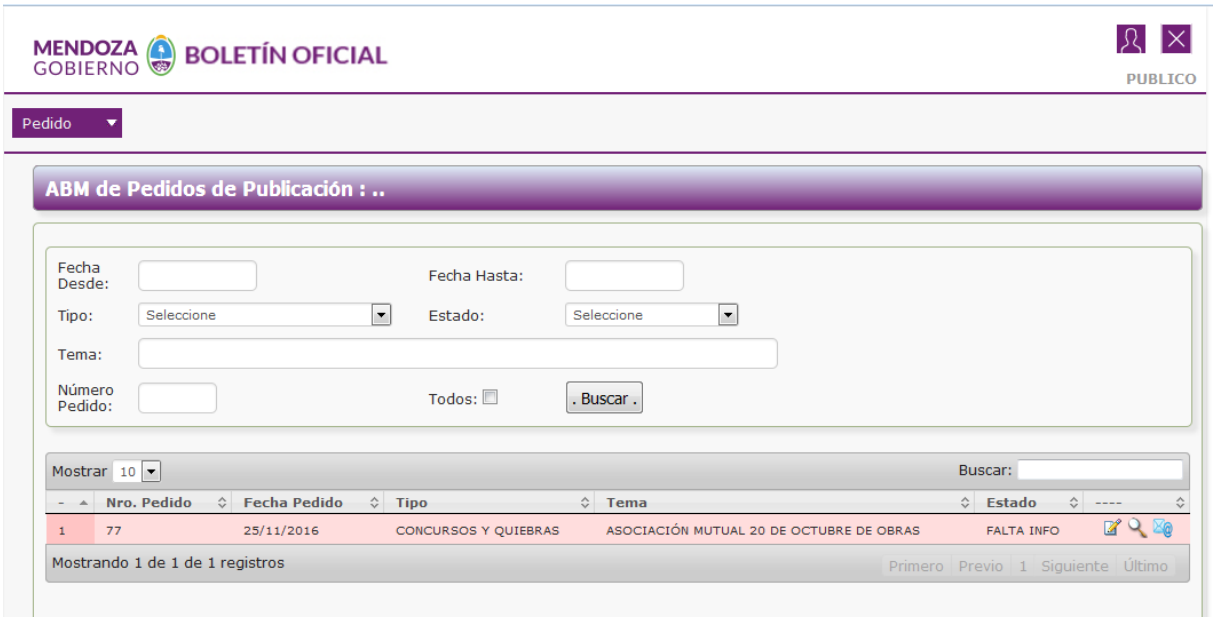


5. Presionar el botón **[Aceptar]**, el sistema pegará y mostrará la imagen dentro del contenido a publicar.

Módulo: Buscar Pedidos

Buscar Pedidos

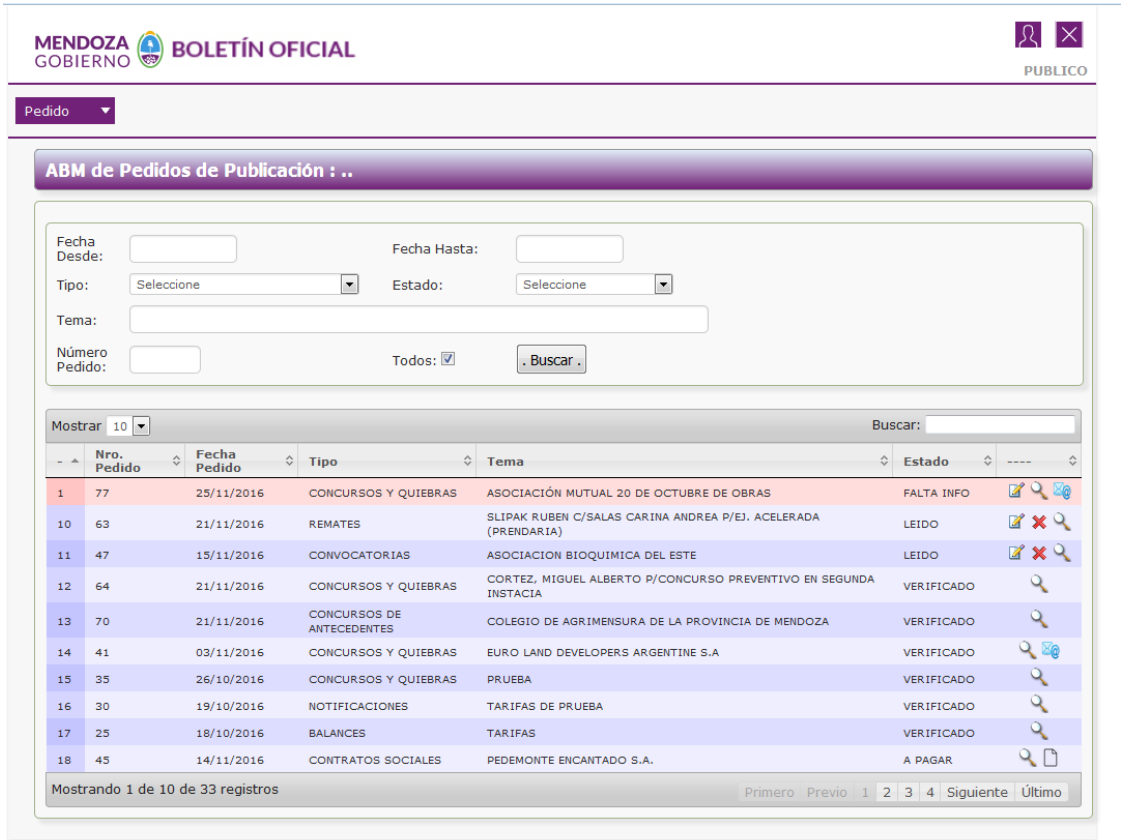
Para realizar la búsqueda de un pedido debe ingresar al menú **Pedido -> Buscar** y se presentará la siguiente pantalla.



El sistema presentará un formulario para realizar las búsquedas y un listado de pedidos de los estados que requieren intervención por parte del usuario (**Falta Info, A Pagar y Boleto Incorrecto**).

Los criterios de búsqueda que se pueden aplicar son:

- **Fecha Desde, Fecha Hasta**: permite buscar pedidos dentro de un periodo de fechas de pedidos, o en caso de querer realizar la búsqueda para sola fecha de pedido debe colocar la búsqueda en Fecha Desde.
- **Tipo**: según el tipo de edicto que haya realizado.
- **Estado**: según el estado del pedido.
- **Tema**: permite buscar pedidos según el tema del pedido.
- **Número:** según el número de pedido realizado.
- **Todos**: En caso de seleccionar esta opción el sistema le presentará un listado de todos los pedidos realizados.

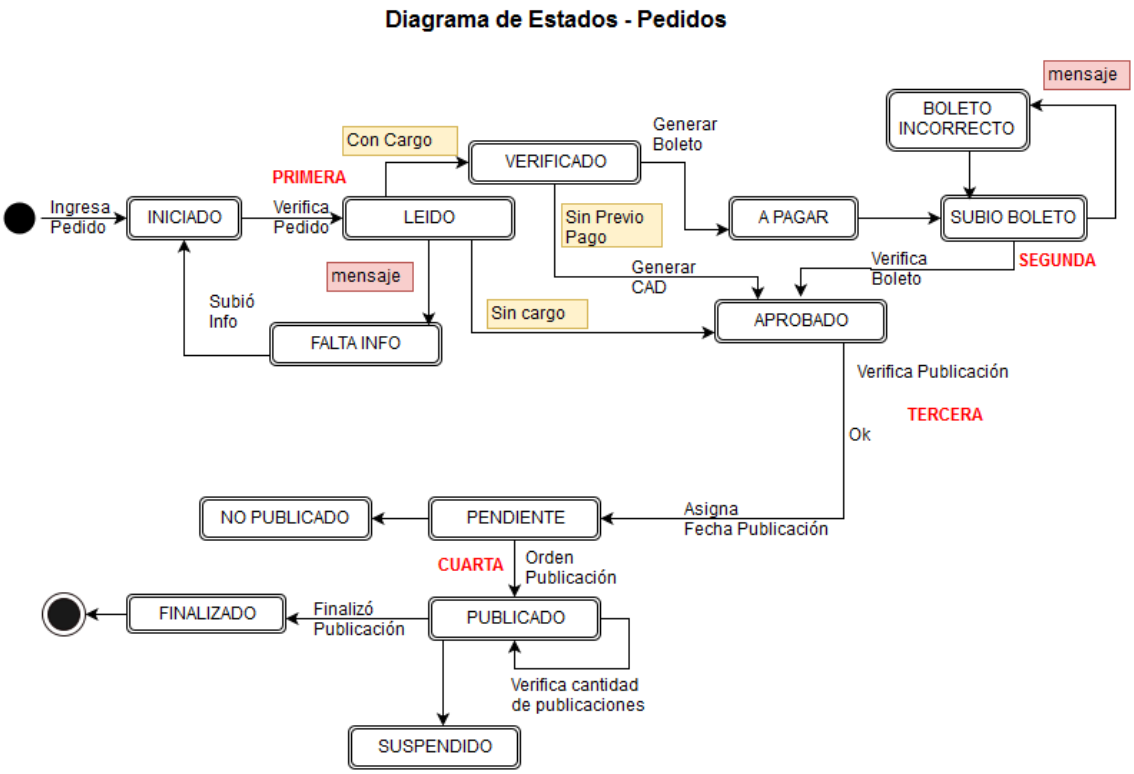


Una vez seleccionado el criterio de búsqueda debe presionar el botón **[Buscar]** y le aparecerá un listado de pedidos ordenado por estado del pedido mostrando Numero de Pedido, fecha de pedido, tipo de pedido, tema, estado y las siguientes acciones:

- **Editar** : Esta opción le permite modificar el pedido y estará habilitado siempre que el pedido no haya sido verificado por el Boletín Oficial.
- **Ver** : Esta opción le permite visualizar el pedido con todos los datos cargados, junto con una vista previa del pedido en formato PDF.
- **Eliminar** : Permite eliminar un pedido realizado siempre y cuando no haya sido leído por el Boletín Oficial.
- **Comunicación** : Esta opción estará visible siempre que se produzca una comunicación con el usuario (ver Mensajes enviados por el sistema)
- **Boleto** : Esta opción estará visible cuando necesite trabajar con boletos (ver trabajar con boletos)

Estados del pedido

Los estados del pedido representan las distintas etapas que debe cumplir un pedido antes de su publicación. (Ver Anexo Estado del pedido)



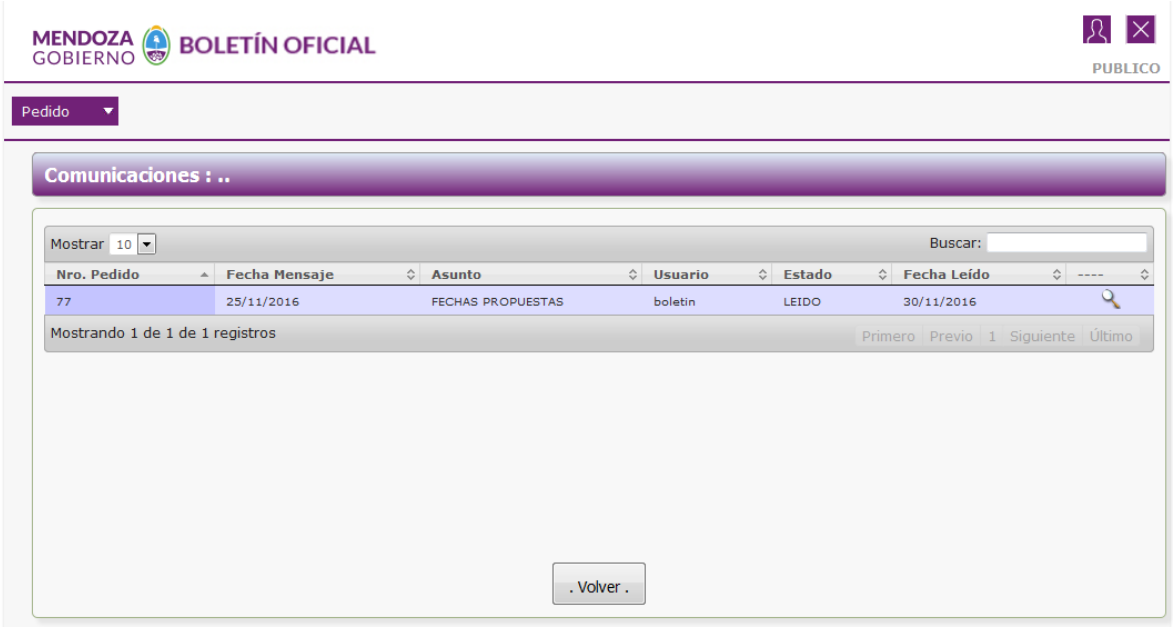
Debe tener en cuenta que en los estados:

- **FALTA INFO**: Se detectó información faltante para el pedido
- **A PAGAR**: Se encuentra disponible el boleto de pago para descargar
- **BOLETO INCORRECTO**: Se detectó error en el boleto abonado subido al sistema

El sistema creará una comunicación vía mail y electrónica, informando al usuario la información faltante y se necesita la intervención obligada por parte del usuario, para realizar la corrección y cambiar el estado del pedido.

Mensajes enviados por el sistema

Cuando el personal de Boletín Oficial necesite corrección de algún ítem del pedido (Estado FALTA INFO o BOLETO INCORRECTO). Al hacer clic sobre el icono de comunicación, se desplegará la siguiente pantalla.



Que presentará el pedido con los siguientes datos de la comunicación: Nro Pedido, Fecha del Mensaje, Asunto, Usuario que lo envió, Estado del Mensaje, Fecha de lectura y la opción de Ver , al hacer clic sobre este icono le permitirá visualizar todos los datos del mensaje.

Trabajar con boletos

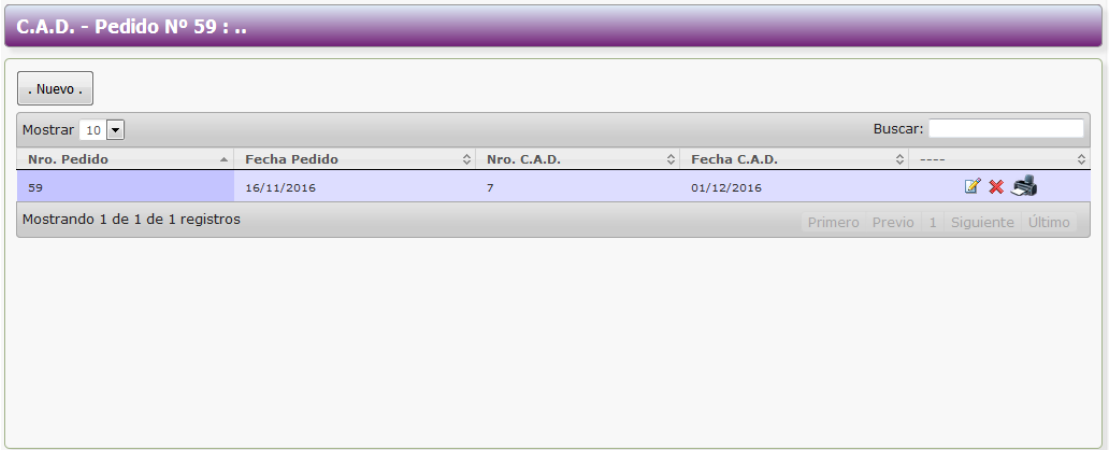
Al momento en que queda a disposición de la Dirección de Boletín Oficial para su verificación en primer lugar se evalúa si el pedido tiene costo y luego si ese pedido tiene asignado Sin previo pago.

Es sin previo pago

Una vez verificado el pedido por parte de la Dirección de Boletín Oficial, se generará una Comunicación Administrativa de Deuda (CAD) en cuyo caso el usuario podrá visualizar el icono de boleto, al hacer clic en la imagen se desplegará la siguiente pantalla, con los datos: Nro pedido, Fecha Pedido, Nro CAD, Fecha CAD y la opción de editar, eliminar o imprimir el CAD. Al presionar sobre el icono de impresora el sistema generará en forma automática una Comunicación

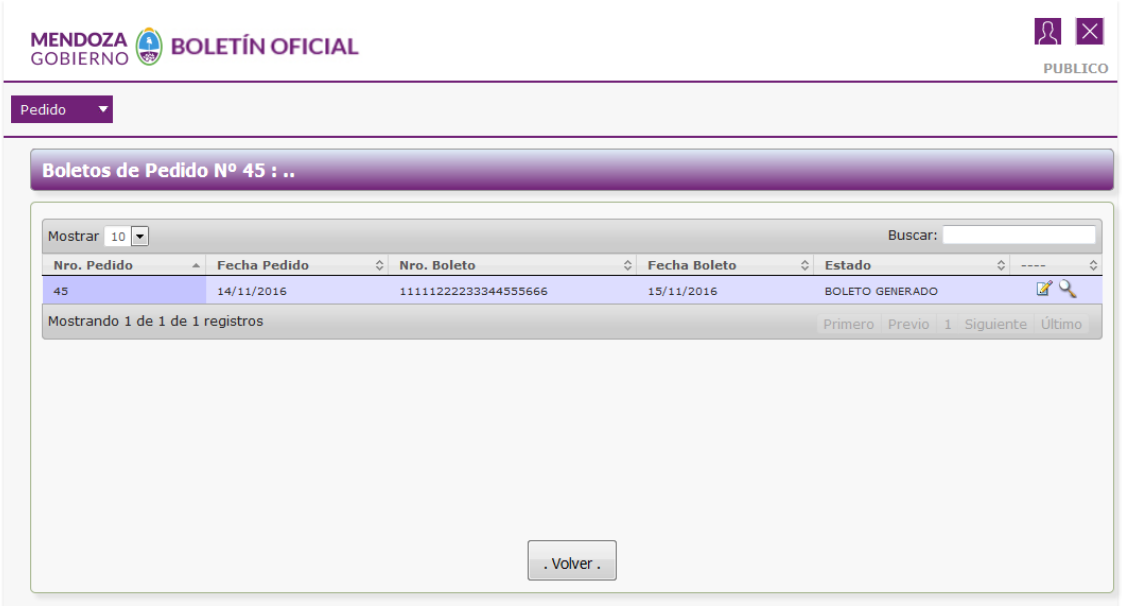
Administrativa de Deuda que posteriormente podrá descargar e imprimir. (Ver Anexo modelo C.A.D.)

En una segunda etapa se generará el boleto de pago que podrá visualizar de la misma forma

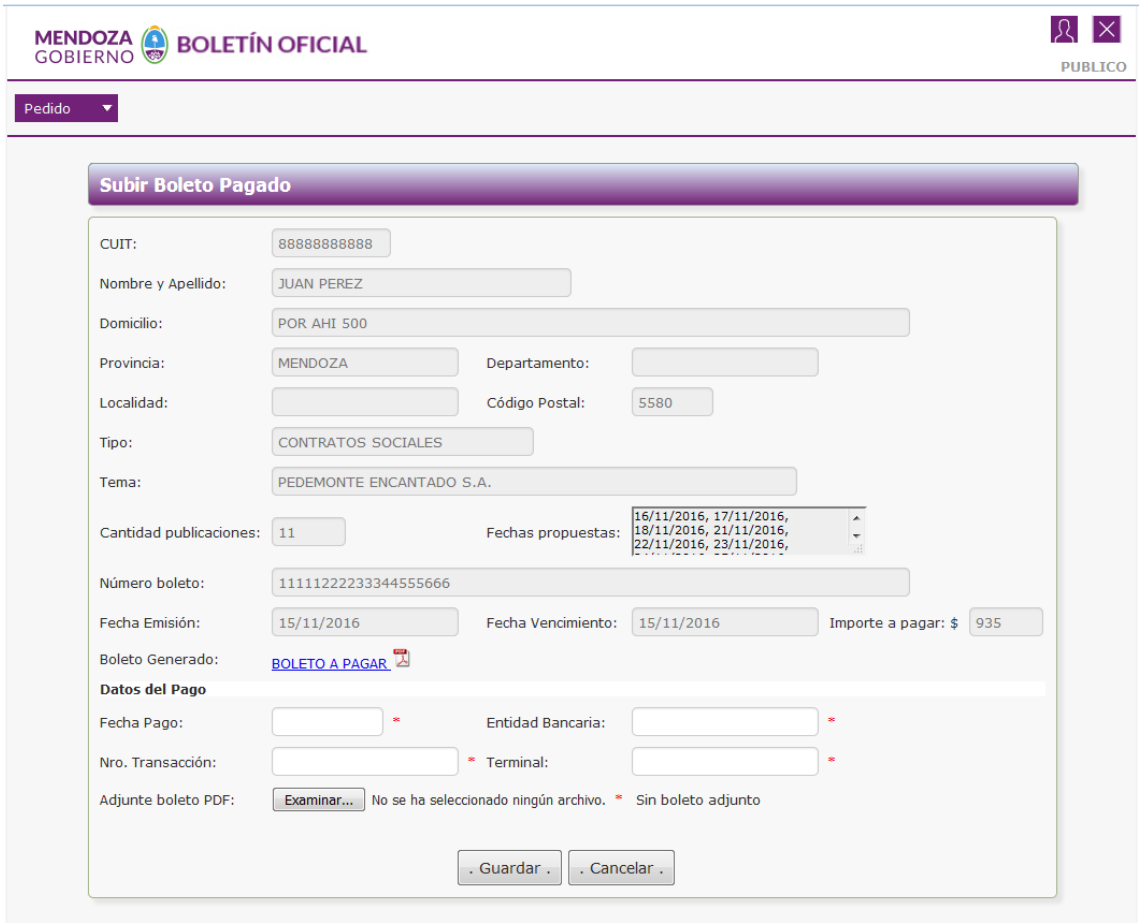


No es Sin previo pago

Una vez verificado el pedido por parte de la Dirección de Boletín Oficial, se generará un Boleto de pago en cuyo caso el usuario podrá visualizar el icono de boleto, al hacer clic en la imagen se desplegará la siguiente pantalla, con los datos: Nro pedido, Fecha Pedido, Nro Boleto, Fecha de emisión de Boleto, Estado del boleto y la opción de editar y ver los datos del boleto.

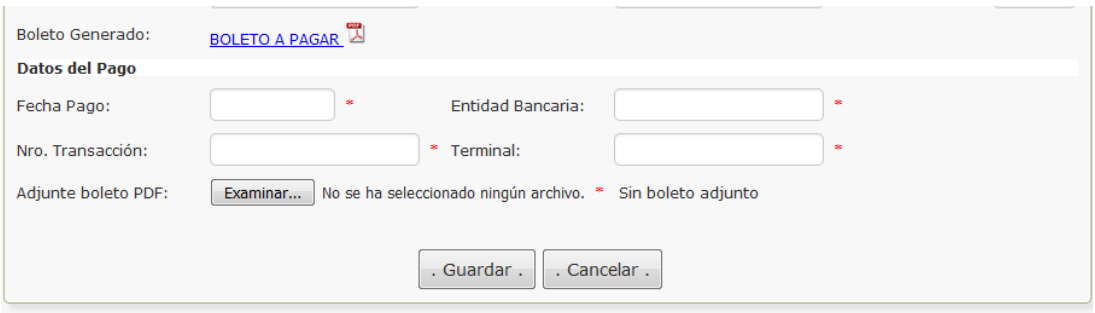


Al ingresar a la opción editar , si el **estado del boleto es BOLETO GENERADO** se presentará la siguiente pantalla, mostrando todos los datos del pedido y boleto, también presenta en formato PDF para descargar el Boleto a Pagar . (Ver Anexo modelo Boleto a Pagar)

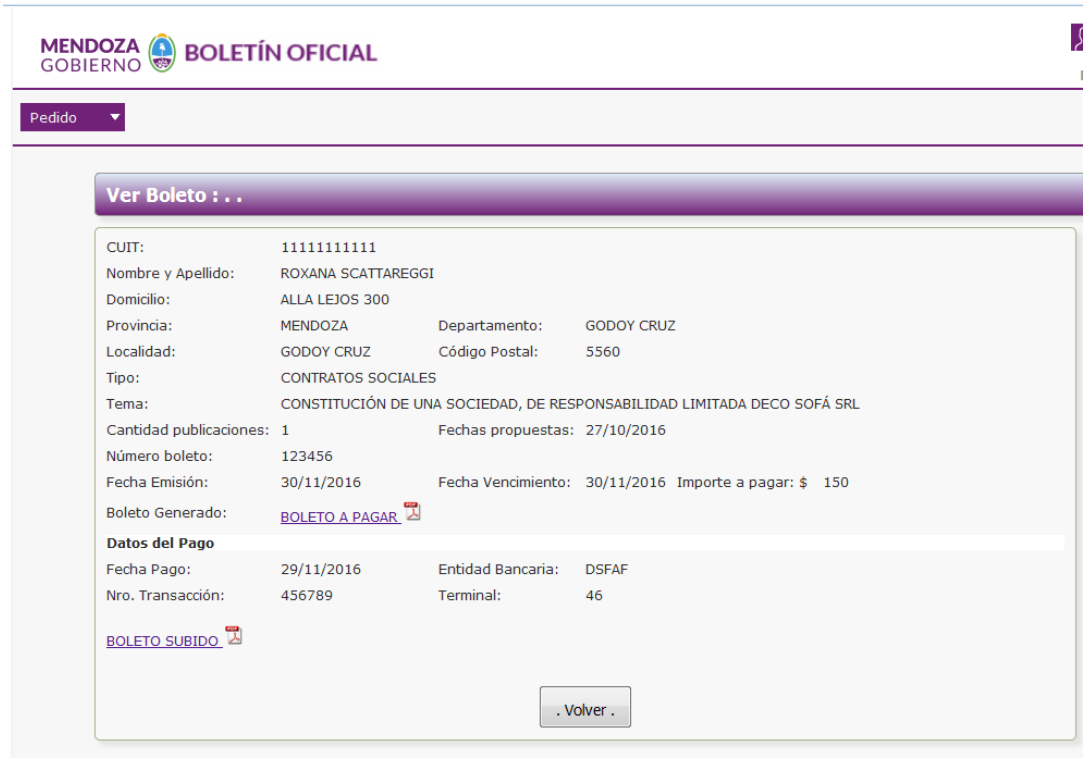


Una vez que el usuario descargó el boleto debe dirigirse a una entidad bancaria para abonarlo, una vez pagado debe ingresar nuevamente a este icono y completar la sección Datos del Pago ingresando la fecha de pago, entidad bancaria, Nro de transacción bancaria, terminal y desde el botón **[Examinar]** deberá adjuntar el boleto en formato PDF.

Todos estos campos son obligatorios y necesarios para que el pedido continúe con su recorrido normal.



Si el **estado del boleto es SUBIO BOLETO** la única acción que está disponible es ver y presentará una pantalla con los datos del pedido y boleto, similar a la siguiente.



Anexos

Modelo Norma Individual

BOLETÍN OFICIAL
PROVINCIA DE MENDOZA

http://mingobapps.mendoza.gov.ar/intranet/boletindev/pedido/pdf_pedido/49

RESOLUCION N° 211

Mendoza, 30 de agosto de 2016

Visto el Expediente N° 1128-D-16-01031 y sus acumulados N°126-D-16-01031, 127-D-16-01031 y 125-D-16-01031, en relación a la determinación de los índices de distribución de las participaciones entre las Municipalidades de la Provincia en los recursos provenientes del Régimen Transitorio de Distribución de Recursos Fiscales entre la Nación y las Provincias, de los Impuestos Inmobiliario, a los Automotores, sobre los Ingresos Brutos y de Sellos y de las Regalías Uraníferas e Hidroeléctricas, que dispone el artículo 1° de la Ley N° 6396 y sus modificatorias y del Régimen de Consolidación Espontánea y de Plan Especial de Facilidades de Pago establecido en el artículo 11° de la Ley N° 6253; y

CONSIDERANDO:

Que atento a la información existente, resulta necesario fijar para el presente ejercicio los índices de distribución entre los Municipios de las participaciones aludidas en el párrafo precedente;
Que la Ley N° 6396 y sus modificatorias establece, en los artículos 2°, 3° y 4°, las bases a tener en cuenta para elaborar los prorrateadores correspondientes a cada departamento;
Que atento a que dicha norma no contempla los períodos a considerar y los organismos que deben brindar la información necesaria para la determinación de los índices pertinentes, se ha considerado lo que disponía sobre el particular la Ley N° 5379 y sus modificatorias;
Que a los efectos de la determinación del índice de distribución de las regalías uraníferas se ha considerado la producción de uranio del año 1999, debido a que no hubo producción durante los ejercicios 2000 a 2015, inclusive;
Que la determinación de los índices de distribución entre las Municipalidades de las participaciones que les corresponden en concepto de regalías petrolíferas y gasíferas se efectúa en forma mensual, en oportunidad de liquidarse los fondos de participación

Formulario de Alta de Usuario (Público)

BOLETIN OFICIAL ELECTRONICO

Fecha: _____

Datos Personales:			
CUIT Nº:			
Apellidos:			
Nombres:			
Domicilio:			
Localidad:		Departamento:	
Provincia:		Código Postal:	
Teléfono:		Celular:	
E-mail:			

_____

Firma Interesado

Nota de Solicitud
Por la presente solicito incorporación al Sistema de Boletín Oficial Electrónico con el objeto de poder realizar publicaciones en el Boletín Oficial de la provincia de Mendoza. Declaro bajo fe de juramento que los datos descriptos en el presente formulario son correctos y completos siendo fiel expresión de la verdad. Asimismo asumo formal compromiso de informar cualquier modificación que se produzca respecto los datos consignados.

Para ser completado por personal de Boletín Oficial

Documentación Presentada	
DNI	☐
Constancia de CUIT	☐
Nombre de usuario creador:	

_____

Firma Usuario creador

Términos y Condiciones

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO Y POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DEL BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA.

El sistema del Boletín Oficial Electrónico de la provincia de Mendoza, en adelante **B.O.E.**, con dominio www.boletinoficial.mendoza.gov.ar es creado y puesto a disposición de manera gratuita a los usuarios de Internet para su uso, y administrado por el Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia de la Provincia de Mendoza y/o quien en un futuro lo reemplace, en adelante **Administrador**.

EL B.O.E tiene como principal objetivo, brindar al ciudadano de la Provincia de Mendoza, en adelante **Usuario**, el acceso a las aplicaciones informáticas del Boletín Oficial Electrónico.

El uso del sistema presupone la plena aceptación de los **Términos y Condiciones de Uso** y de las **Políticas de Privacidad**, por lo que se recomienda al Usuario su lectura atenta previa a la navegación.

El **Administrador** se reserva el derecho de cambiar los **Términos y Condiciones de Uso** y de las **Políticas de Privacidad** en cualquier momento, sin comunicación previa. Su uso continuo significa la aceptación de esos cambios.

La utilización de algunos servicios informáticos, se encuentra reservada a Usuarios específicos que cumplan con determinados requisitos o se encuentren en condiciones particulares propias.

CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

El **Usuario** Registrado es responsable por la confidencialidad de su clave.

El **Administrador**, aunque garantiza la seguridad informática de las contraseñas mediante protocolos de encriptación alineados a los estándares informáticos del Gobierno de la Provincia, no se responsabiliza por los daños ocasionados por el mal uso, uso indebido y/o fraudulento por parte terceros y de los **Usuarios**, de las claves registradas.

Es responsabilidad del **Usuario** registrado, la efectiva y fehaciente comunicación al **Administrador**, de la existencia del uso no autorizado de su clave.

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

El **Administrador** garantiza que el contenido del sistema es exacto, completo, actual y libre de errores técnicos o tipográficos.

El **Administrador** se reserva el derecho de realizar cambios y/o actualizaciones de cualquier información contenida en el Portal sin previo aviso. Es responsabilidad del **Administrador** informar sobre las fechas de publicación habilitadas en el Boletín Oficial como así también informar al usuario la falta de información o documentación necesaria para la publicación de un edicto, de una norma y/o cualquier otra publicación que se pretenda realizar.

El **Administrador** no se responsabiliza por cualquier daño que resultara por el uso o la inhabilidad en el uso del sistema o cualquiera de los sitios enlazados, o descarga de cualquier información, dato, texto, imagen, video, audio, software u otros materiales accesibles a través del mismo.

El **Administrador** emplea procedimientos de seguridad y protección contra virus, en el servidor y en el sistema, tanto software como hardware brindando seguridad a los documentos electrónicos, archivos o directorios de archivos disponibles para el usuario.

El **Usuario** tiene la responsabilidad de tomar todas las precauciones necesarias para su protección y seguridad.

El **Usuario** se responsabiliza de:

- el contenido del texto a publicar,
- el tipo de publicación solicitado,
- adjuntar la documentación requerida para cada caso,
- descargar boleto a pagar (en caso que corresponda),
- subir boleto de pago abonado en tiempo y forma,
- el seguimiento del estado de la solicitud de publicación,
- completar los requisitos solicitados para cada caso.

El **Administrador** no garantiza que las funciones contenidas en el sistema estarán libres de interrupciones en el servicio o libres de error, tampoco garantiza inmediatez en la corrección de los defectos.

El **Administrador** no se responsabiliza por el uso indebido que hagan los Usuarios de los contenidos del portal; entendiéndose por contenidos toda información, dato, texto, imagen accesible a través del mismo.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL BOLETÍN OFICIAL ELECTRONICO.

El **Administrador** no recoge ningún tipo de información personal por parte de los usuarios sin que la misma sea explícitamente provista voluntariamente.

Al crear su cuenta, el **Usuario** deberá consignar sus datos en el formulario de alta de usuario para acceder al sistema.

Toda información que sea recibida por el Boletín Oficial, referida a los usuarios, contenida en los formularios de solicitud de alta, es confidencial y no puede hacerse pública sin el consentimiento previo de aquellos, salvo que sea requerida por la autoridad competente, cumpliendo con las normas y recaudos establecidos para la protección de datos personales.

Los datos recolectados podrán ser utilizados para: **1.** Satisfacer y optimizar los servicios prestados por el Gobierno de la Provincia de Mendoza, **2.** Acceder de una manera centralizada a los trámites en curso, **3.** Personalizar el perfil de cada usuario y **4.** Obtener métricas de uso y niveles de servicio en Gobierno de la Provincia de Mendoza.

La Ley Nacional Nro. 25.326 establece que ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos sensibles, entendiendo por tales a aquellos 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, pudiendo ser objeto de tratamiento cuando medien razones de interés general o autorizadas por ley. Del mismo modo esta ley, tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos sean públicos o privados, garantizando el derecho al honor y a la intimidad de las personas, conforme art. 43 tercer párrafo de la Constitución Nacional.

La información que se reciba será tratada en forma confidencial. Sólo podrán darse a conocer los datos que el marco normativo autorice y aquellos que expresamente consienta el usuario, a excepción de: **1.** Un pedido formal de autoridades judiciales y **2.** Un pedido formal de otras autoridades con competencia suficiente.

El derecho de acceso es uno de los derechos establecidos por la Ley Nacional Nro. 25.326 – Protección de Datos Personales, que permite a los ciudadanos (usuarios en este caso), acceder a la información registrada, pudiendo administrar así, el uso que se hace de sus datos personales.

El usuario podrá ejercer los siguientes derechos ante el Gobierno Provincial: **1.** Solicitar información al organismo de control, relativa a la existencia de archivos, registros, bases o bancos de datos personales, sus finalidades y la identidad de sus responsables. El registro que se lleve al efecto será de consulta pública y gratuita, **2.** Solicitar y obtener información de sus datos personales incluidos en los bancos de datos públicos, o privados destinados a proveer informes, **3.** Solicitar la

modificación de sus datos personales cuando ellos no sean correctos o no estén actualizados, si fuere procedente y **4.** Solicitar la rectificación, actualización, supresión, confidencialidad de los datos personales de los que sea titular y que se encuentren incluidos en un banco de datos.

En cada oportunidad en que el usuario haga uso de los servicios incluidos en el sistema, existe la posibilidad que de manera automática, obtenga y almacene información en los registros del servidor.

El Gobierno de la Provincia de Mendoza aplica medidas de seguridad, destinadas a diseñar procedimientos, métodos y técnicas a los fines de conseguir un sistema de información seguro y confiable.

Se establecen una serie de estándares, protocolos, métodos, reglas, herramientas y leyes concebidas para minimizar los posibles riesgos a la infraestructura o a la información. Se pretende con ello la protección de la infraestructura y todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida o circulante.

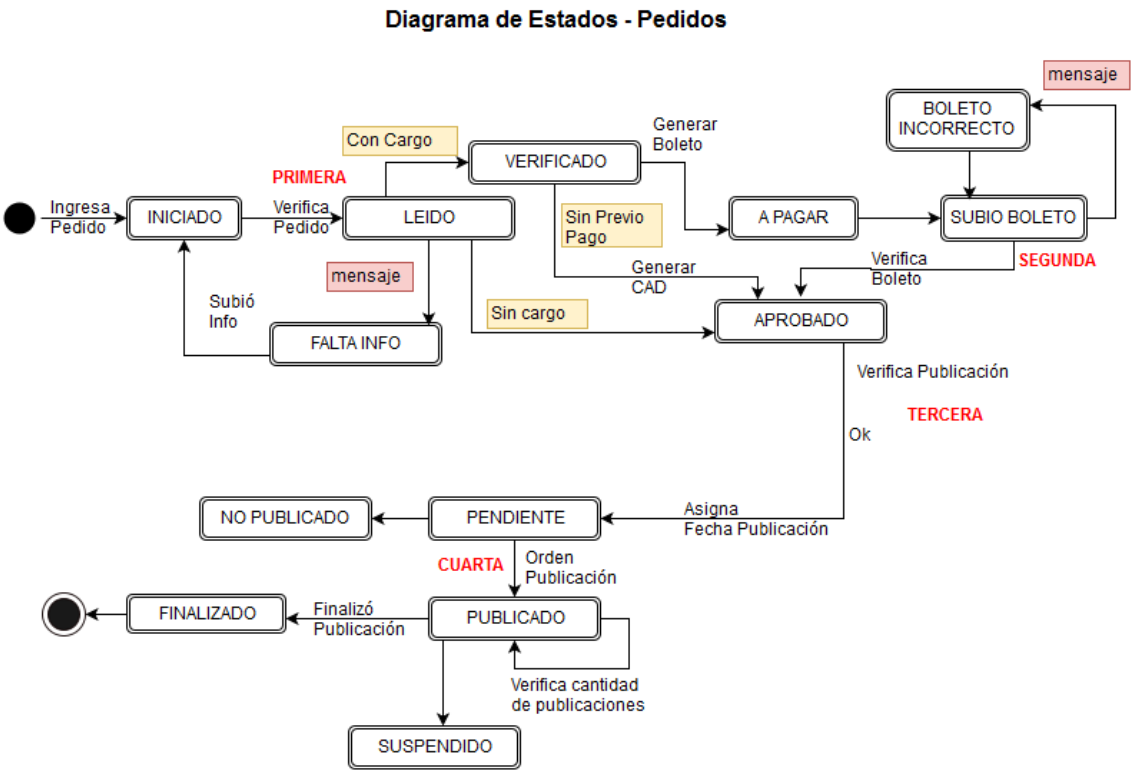
Se han establecido como tales: **1.** El ingreso al sistema del Boletín Oficial Electrónico es realizado exclusivamente mediante la utilización del mecanismo de usuario y contraseña, **2.** La transmisión de los datos es realizada mediante sesiones seguras y **3.** El almacenamiento de los datos se efectúa en equipamiento amparado por mecanismos de alta seguridad física del Gobierno de la Provincia de Mendoza. A los fines de contactarse con el Gobierno de la Provincia de Mendoza a cerca de los alcances de los presentes Términos y Condiciones de Uso y de las presentes Políticas de Privacidad, tendrá a disposición los siguientes medios de comunicación:

Por teléfono: 261 4492207/ 08/ 09

Por e-mail: boletinoficial@mendoza.gov.ar

Personalmente: Av. Peltier 351 – Casa de Gobierno, Primer Subsuelo, Cuerpo Central, Ciudad de Mendoza.

Estados del Pedido



Modelo de Comunicación Administrativa de Deuda C.A.D

BOLETÍN OFICIAL
PROVINCIA DE MENDOZA

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DEUDA N° **25963**

Mendoza, 01 de Diciembre de 2016

Señor: 1-SEPTIMO JUZGADO LETRADO - SAN MARTIN

Cant. Public.	Detalle	Forma	Fracción
5	P/CONCLIRSO PEQUEÑO Fecha de Publicación: 13/12/2016 14/12/2016 15/12/2016 16/12/2016 19/12/2016	Palabras	114
		Total	**$175**

EN LETRAS: pesos ciento setenta y cinco

RECEPTOR RESPONSABLE

Fecha de Notificación: ___/___/_____

Firma

Aclaración _____

Tipo N° Doc: _____

Cargo: _____

Sujeto a reajuste a valor actual/es

PARA USO DE LA REPARTICIÓN

Cancelación Por Boleto D.G.R Serie .....N°.....

Fecha de Cancelación: ___/___/_____

Observaciones:_____

_____

_____

Remisión para su cobro por: _____

_____

_____

Modelo de Boleto a Pagar

IMPUESTOS INGRESOS VARIOS

Consultas vía mail: webatm@mendoza.gov.ar
Seguinos en:
Facebook: Administración Tributaria Mendoza
Twitter: @ATMoz
www.atm.mendoza.gov.ar

ATM

LAPRIDA 228 - CAPITAL CP.5500 - CAPITAL - PROVINCIA DE MENDOZA

NRO CUIT: 27-[illegible] -3 EXPEDIENTE AUTOS SUCESORIO 1235

Sr. Contribuyente:

El siguiente boleto de ingresos varios corresponde a la Repartición BOLETIN OFICIAL, (INGRESOS DEL BOLETIN OFICIAL)

Fecha Impresión: 12/09/2016 15:36

OPCION DE CUOTA UNICA

356 000 160000000263 000000004000 50

06481845 1601 0000000000000016 256 00

Fecha Emisión	FechaVencimiento	Importe a Pagar
12/09/2016	12/09/2016	$ 40,00

Observaciones:
publicación días 01.02.03 /09/2016 _ Ingrese a nuestra página web www.atm.mendoza.gov.ar ante cualquier consulta

Su ticket de cajeeste boleto NO ACREDITA PAGO NO COBRAR DESPUES DE SU VENCIMIENTO