

CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL MINISTERIO DE GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA, EL MINISTERIO DE SEGURIDAD Y LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA.

Entre el Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, en adelante “el Ministerio de Gobierno”, representado en este acto por el señor Ministro Lic. Lisandro Nieri, con domicilio legal en Avenida Peltier 351 de Ciudad de Mendoza, el Ministerio de Seguridad, en adelante “el Ministerio de Seguridad”, representado en este acto por el señor Ministro Doctor Gianni Venier con domicilio legal en calle Salta 672 de Godoy Cruz y la Suprema Corte de Justicia de Mendoza, en adelante “La Corte”, con domicilio legal en Avda. España N°480, Cuarto Piso, Ciudad de Mendoza, representada en este acto por su Presidente, Doctor Jorge Nanclares, en forma conjunta denominada las “PARTES” consideran y acuerdan celebrar el presente Convenio Específico de colaboración para la documentación de personas privadas de su libertad, teniendo en cuenta:

Que las “PARTES” manifiestan la voluntad de establecer acciones conjuntas y coordinadas, orientadas a la optimización de los servicios que se prestan a la comunidad en general y, en particular a la población privada de su libertad en materia de documentación personal y personalidad jurídica.

Que el acuerdo de voluntades se expresa en respuesta a la necesidad manifiesta de garantizar el acceso a derechos de la población objeto partiendo de una realidad diversa que da cuenta de personas detenidas que no cuentan con DNI, personas sin inscripción de nacimiento, personas que manifiestan pretender el cambio de identidad de género o el reconocimiento filial, así como garantizar la inscripción de las defunciones.

Que las Partes cuentan con Convenios Marcos de Colaboración institucional entre cada Ministerio y la Corte, mas no uno entre las tres partes intervinientes por lo que se evalúa como pertinente avanzar en un Convenio específico por la problemática en cuestión.

Que el Convenio tiene por objeto favorecer la concertación de acciones de cooperación y asistencia recíproca entre los organismos involucrados en la temática.

Que en fecha 21 de agosto de 2018 el Registro Civil y Capacidad de las Personas puso en funcionamiento el Centro de Documentación Rápida (CDR) "Edith S. Pereyra" ubicado en el Servicio Penitenciario Provincial atendiendo la necesidad y demanda de documentación de las personas privadas de su libertad.

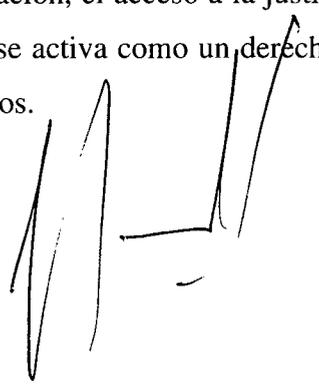
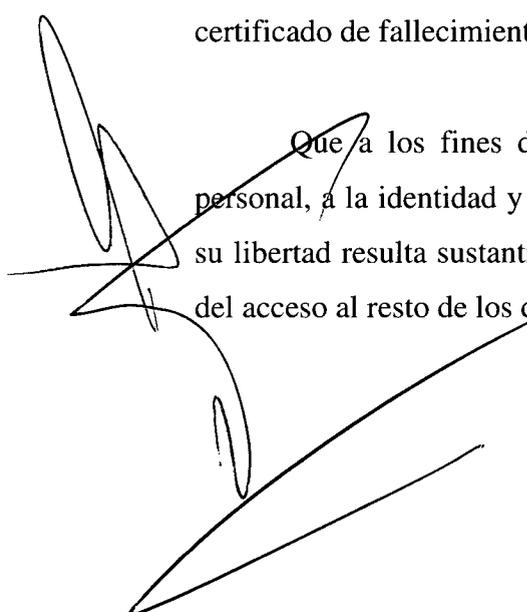
Que la puesta en funcionamiento conllevó un trabajo coordinado entre el Registro Civil y Capacidad de las personas, el Servicio Penitenciario, y la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia del Poder Judicial.

Que dicho trabajo resultó en un Manual de Procedimientos para la documentación de las personas privadas de su libertad así como para otros trámites vinculados como inscripción de nacimiento, filiación, cambio de identidad, fallecimientos y certificado de supervivencia.

Que para la implementación del Manual se realizó una capacitación conjunta destinada a las áreas del Servicio Penitenciario involucradas en mes de setiembre de 2018.

Que algunos de los trámites mencionados requieren de una instancia judicial para su procedencia, tal como la inscripción judicial de nacimiento y emisión de certificado de fallecimiento.

Que a los fines de garantizar debidamente los derechos a la documentación personal, a la identidad y la filiación, el acceso a la justicia de las personas privadas de su libertad resulta sustantivo y se activa como un derecho puente o ventana, facilitador del acceso al resto de los derechos.



Que por ello resulta necesario formalizar la cooperación entre los organismos mencionados para una eficiente articulación, para lo que las “PARTES” acuerdan las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: El presente instrumento tiene por objeto la cooperación y asistencia entre el Registro Civil y Capacidad de las Personas, el Servicio Penitenciario Provincial y la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia a los efectos de:

- Garantizar el derecho a la identidad mediante la inscripción de nacimiento y el acceso a la documentación personal de las personas privadas de su libertad.
- Facilitar el acceso a la justicia de las personas privadas de libertad cuando se requiera de una instancia judicial para el efectivo ejercicio del derecho a la identidad, por ejemplo tramitar la inscripción de nacimiento judicial.
- Fortalecer la comunicación entre las partes en todo lo relativo a documentación personal de personas privadas de su libertad y personas que hayan recuperado su libertad sin cumplimiento de condena o con cumplimiento reciente de la misma.

CLAUSULA SEGUNDA: Instrumentar la cooperación a través del Manual de Procedimiento adjunto a la presente, el que se conviene revisar en un periodo de 60 días de su implementación y actualizar en forma periódica para mejorar su puesta en funcionamiento.

CLAUSULA TERCERA: Implementar la vía electrónica para la comunicación entre las partes.

CLAUSULA CUARTA: la firma del presente Convenio no implicará erogación presupuestaria alguna para las partes.

CLÁUSULA QUINTA: el presente Convenio tendrá una duración de 2 años a partir de su firma por las autoridades competentes de cada una de las partes signatarias, será renovable a su término en forma automática por iguales periodos, salvo expresión en contrario de alguna de las partes, la que deberá ser comunicada en forma fehaciente a las otras con no menos de treinta (30) días de antelación.

CLÁUSULA SEXTA: cualquier divergencia, controversia o diferencia que pudiere suscitarse en la ejecución de este Convenio, será resuelto por las partes de común acuerdo, según las reglas de la buena fe.

Firmado en la Ciudad de Mendoza, a los dieciocho días del mes marzo del año
dos mil diecinueve.

Dr. Gianni Venier
Ministro de Seguridad

Dr. Lisandro Nieri
Ministro de Gobierno, Trabajo y Justicia

Dr. Jorge Horacio Nanclares
Presidente SCJM

Procedimientos para el funcionamiento del CDR Edith S. Pereyra ubicado en el Servicio Penitenciario.

Organismos participantes en la elaboración de los procedimientos:

Servicio Penitenciario Provincial del Ministerio de Seguridad.

Registro Civil del Ministerio de Gobierno.

Dirección de derechos humanos y acceso a la justicia del Poder Judicial.

Áreas involucradas, nomenclatura.

CDR: Oficina del Registro Civil Edith Susana Pereyra ubicado en Boulogne Sur M er.

Dirección del Registro Civil: Registro Civil – Casa de Gobierno.

Tratamiento Social: División Tratamiento Social de cada establecimiento penitenciario.

División Judicial: de cada establecimiento penitenciario.

Área de niñez, género y diversidad: dependiente de la Coordinación de tratamiento de la Dirección General del Servicio Penitenciario.

Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia: del Poder Judicial.

Comunicaciones entre los organismos:

Todas las comunicaciones entre las áreas y organismos mencionados se realizarán vía electrónica con casillas destinadas a tal fin. Excepcionalmente se realizarán trámites en papel, los que están consignados en los procedimientos.

Identificación personal.

La documentación de personas por el CDR se realizará bajo la modalidad de operativos coordinados con el Servicio Penitenciario a partir de las listas que el mismo confecciona.

Para los nuevos ingresos a partir de la apertura del CDR.

- 1- *Ingreso de la persona:* la División Tratamiento Social del establecimiento penitenciario donde ingresa la persona llenará la ficha de ingreso (Anexo 1).
- 2- *Supuestos:*
 - a- Si la persona porta DNI válido (DNI tarjeta o DNI azul con datos informatizados), se guarda el DNI en el establecimiento.

- b- Si la persona porta o tiene DNI no válido, se inscribe para el próximo operativo a realizar por CDR. En esta instancia el funcionario del CDR realizará la actualización del DNI o iniciará el proceso de información sumaria en caso de corresponder. En el supuesto de dar inicio al trámite de información sumaria, requerirá la colaboración de la división de tratamiento social para la obtención de los dos testigos con DNI necesarios en el procedimiento de información sumaria. Finalizado el procedimiento de información sumaria por las oficinas del registro civil que correspondan, el trámite volverá al CDR para que se realice la debida actualización.
- c- Si la persona no tiene DNI pero sabe su número; o no tiene DNI, no sabe su número pero sabe que tiene partida de nacimiento; o desconoce los tres datos o dice que nunca fue inscripto, se remite la ficha de ingreso al CDR para realizar la consulta al sistema. Si tiene partida de nacimiento, se actualiza el DNI.
- d- Si la persona no tiene partida de nacimiento y manifiesta haber nacido en la provincia, Tratamiento Social deriva utilizando la ficha de inscripción judicial de nacimiento (Anexo 2) a la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia del Poder Judicial la que gestionará la designación de abogado/a patrocinante para el inicio del trámite de inscripción judicial de nacimiento.
- e- Si la persona no cuenta con DNI y dice haber nacido en otra provincia, se remite la ficha de ingreso al CDR para realizar la consulta al sistema. En caso de respuesta favorable la Dirección del Registro Civil solicita información a provincia de origen. En caso de recibir respuesta negativa, se deriva a la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia para trámite judicial.

Para las personas actualmente alojadas en establecimientos penitenciarios.

3- *Operativos para la población actualmente alojada:* Para la población de personas que actualmente se encuentran privadas de su libertad, las divisiones de Tratamiento Social realizarán un relevamiento de la situación de documentación de la misma y remitirán electrónicamente al CDR el listado de la población que debe regularizar su situación identificatoria.

El CDR, controlará la situación de cada una de las personas incluidas en la lista y las dividirá en tres grupos:

- a. Personas que están en condiciones de tramitar un nuevo ejemplar de DNI.
- b. Personas que deben realizar la información sumaria administrativa.

c. Personas que deben inscribir su nacimiento o que requieren tramitación judicial para la obtención de su documentación (inscripción de nacimiento u otro trámite judicial).

El CDR, incluirá a las personas del grupo a) en el cronograma de los operativos.

El CDR coordinará con Tratamiento social el llenado de los formularios de información sumaria administrativa, una vez completos el/la Oficial Público tramita firma de la Dirección del Registro Civil. Concluido el trámite se incorpora a esas personas en los operativos del supuesto a).

El CDR comunicará a Tratamiento Social y este a la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia el listado de las personas que se encuentran en el grupo c) a fin de realizar el trámite judicial correspondiente. La Dirección de derechos humanos concurrirá al lugar de alojamiento a los fines de completar las fichas. Una vez finalizado se remitirá la sentencia al CDR para que se incluya a éstas personas en el cronograma de operativos.

A los fines de la inscripción judicial de nacimiento, se debe identificar si nació en hospital señalando cuál o si nació en domicilio indicar lugar. Siempre se requiere de dos testigos que acrediten su identidad y que se agreguen los datos de contacto. Para identificar a la persona es de utilidad cualquier documentación que acredite el uso público del nombre y el apellido (ejemplo, orden de detención, condena, documentos del servicio penitenciario). La ficha debe estar firmada por la persona y certificada por el oficial público. Este trámite debe llegar a la Dirección de Derechos Humanos y acceso a la justicia en papel. Importante: *En caso de que la persona recupere la libertad antes de que termine el procedimiento entregar el contacto de la Dirección de DDHH con objeto de su finalización.*

Los operativos serán realizados periódicamente de acuerdo con las necesidades de cada establecimiento penitenciario. Los DNI serán recibidos por la Oficina Concentradora de Trámites del Registro Civil y remitidos al CDR. El/la oficial público comunicará electrónicamente a Tratamiento Social el nombre y DNI de los documentos recibidos para su retiro y guarda.

Certificado de supervivencia de personas privadas de la libertad.

- 1) Tratamiento social comunicará por vía electrónica al CDR: nombre y DNI de la persona solicitante (aclarando si el establecimiento tiene en custodia el DNI). Además debe indicar ante qué organismo o institución será presentado.
- 2) El CDR completa el Certificado, con datos del sistema CHUTRO y del Sistema de Actas y lo remite electrónicamente a Tratamiento social.
- 3) Tratamiento social hará firmar el certificado por la persona solicitante e impondrá el dígito pulgar derecho de la misma. Cuando la solicitante no tenga DNI, se hará firmar a dos personas (con

DNI) que acrediten la identidad de la misma. A continuación Tratamiento social firmará y sellará el certificado.

4) Tratamiento social acompañará al Certificado Oficial, la copia del DNI de la persona solicitante, en caso de corresponder copia del DNI de las que actúen como testigos que acreditaron la identidad de la solicitante y el certificado de detención. Remitirá los mismos al CDR para la firma y entrega inmediata.

5) Tratamiento social lo entregará a la persona solicitante o familiar de la misma según corresponda.

Fallecimientos.

Cuando fallece una persona privada de su libertad pueden darse los siguientes supuestos:

- 1- Si el fallecimiento ocurre en un establecimiento penitenciario interviene el Ministerio Público Fiscal y el Cuerpo Médico Forense, siendo este último el que emite el certificado médico de defunción y remite al CDR. El CDR inscribirá la defunción y comunicará electrónicamente la misma a la División Judicial del establecimiento donde se encontraba la persona alojada y a la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, la que pondrá en conocimiento a la autoridad judicial competente en la causa o ejecución de la pena de la persona fallecida. Los organismos receptores de la comunicación tendrán el documento enviado como válido.
- 2- Si el fallecimiento ocurre en Hospital y el certificado médico de defunción es entregado a la familia, personal penitenciario del CDR tomará contacto con esta a los fines de lograr la inscripción del fallecimiento. Si el certificado médico de defunción es entregado al personal penitenciario que acompaña a la persona fallecida, éste presentará el mismo en el CDR para su inscripción en el plazo legal de 2 (dos) días hábiles posteriores al día del fallecimiento. El CDR comunicará electrónicamente el fallecimiento al área judicial del establecimiento penitenciario donde estaba alojado y a la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia que pondrá en conocimiento a la autoridad judicial competente.
- 3- Cuando el Servicio Penitenciario tome conocimiento del fallecimiento de una persona privada de libertad y no obtenga el certificado médico de defunción, cotejará con el CDR si el mismo ha sido inscripto. En caso de que no y hayan transcurrido 61 (sesenta y uno) días del fallecimiento, se comunicará a la Dirección de derechos humanos y acceso a la justicia para la inscripción judicial. A este fin remitirá toda información personal de utilidad tales como: nombre, DNI, lugar y hospital en el que habría fallecido, fecha de la muerte, datos de contacto de redes

familiares o sociales; tal lo consignado en la ficha de inscripción judicial de defunción (Anexo 3).

Reconocimientos:

Cuando una persona privada de su libertad manifiesta la voluntad de reconocer a una persona como su hijo/a:

- 1- El trámite se inicia en el establecimiento penitenciario donde se encuentra la persona a través de la intervención de tratamiento social, completando la ficha de reconocimiento (Anexo 4) aportando datos que permitan identificar la partida de nacimiento del niño/a (ejemplo: nombre completo, DNI, fecha y lugar de nacimiento, nombre o DNI de la madre) o bien, en caso de tenerla, adjuntando partida de nacimiento. Esta documentación se remite al CDR y este a la Dirección del Registro Civil donde se realiza la nueva acta de nacimiento.
- 2- Tratamiento social deberá a los 20 días de iniciar el trámite, tomar contacto con CDR a fin de conocer si ha finalizado el trámite y realizar las gestiones de utilidad en relación a la persona privada de su libertad y el vínculo con el hijo/a reconocido/a.
- 3- Si ese niño/a se hace presente en el establecimiento penitenciario, se lo derivará al CDR a los fines de realizar el nuevo DNI.
- 4- Si luego del reconocimiento, la persona privada de su libertad manifiesta no tener contacto con el niño/a y querer tenerlo, se comunicará a la Dirección de derechos humanos y acceso a la justicia para su remisión al Ministerio Público de la Defensa a fin de designar patrocinio para inicio del trámite judicial de régimen de comunicación a través de la ficha de régimen de comunicación (Anexo 5).

Cambios en la identidad de género:

Si una persona manifiesta su voluntad de cambio de género:

- 1- El área de Niñez, género y diversidad pondrá en conocimiento al CDR a través del llenado del formulario adjunto K743 de identidad de género. El CDR remitirá a la mesa de entradas de la Dirección del Registro Civil copia certificada del DNI y la partida de nacimiento para emisión de dictamen. Una vez expedido el dictamen favorable se realiza el cambio de partida.
- 2- Niñez, género y diversidad deberá a los 20 días de iniciar el trámite, tomar contacto con CDR a fin de conocer si ha finalizado el mismo. Una vez expedida la nueva partida, el CDR realizará el nuevo DNI.

- 3- Niñez, género y diversidad comunicará electrónicamente a la Dirección de derechos humanos y acceso a la justicia a fin de poner en conocimiento a la autoridad judicial competente en la causa o ejecución de la condena de la misma.

Anexo 1: Ficha de ingreso sobre documentación personal de personas privadas de su libertad.

A) Nombre completo:

DNI: _____

Porta su DNI válido (tarjeta o documento celeste con datos informatizados): SI__ (fin del trámite)

Lo tiene su familia (fin de trámite)___

B) No tiene DNI:___ (sigue completando ficha)

Tuvo alguna vez: SI ___ NO ___

Tiene partida de nacimiento: SI ___ NO ___

C) Si nunca tuvo o no tiene partida, completar:

Fecha de nacimiento:_____

Lugar de nacimiento (identificar con la mayor precisión posible –país, provincia, departamento, hospital, domicilio particular-)._____

C.1) Nombre completo de la progenitora: _____

Nombre completo del otro/a progenitor/a: _____

C.2) Hermanos/as de doble vínculo (de los mismos progenitores):

-Nombre completo

-Lugar de nacimiento

-Fecha de nacimiento

C.3) Hermanos/as de vínculo simple (de un solo progenitor, especificar de quien):

-Nombre completo

-Lugar de nacimiento

-Fecha de nacimiento

.....

D) Si la persona es extranjera:

¿Tiene DNI argentino? SI__ (fin del trámite) NO__

¿Está radicada? SI__ NO__

Porta su documento? SI___ (Fin de trámite) No lo porta pero tuvo?__ Siempre que no esté vencida la radicación, se hace. NO__

En caso de que no.....(pensar supuestos)

Procedimiento

PPL	Servicio penitenciario del penal que hace el ingreso.	CDR	Registro Civil (Dirección)	Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia. Poder Judicial.
Ingresa a un penal	En entrevista de ingreso se completa Ficha de documentación personal, identificando los posibles supuestos siguientes			
Porta DNI válido (Válido: DNI tarjeta o DNI azul con datos informatizados)	No se hace ninguna gestión. Hace copias necesarias de DNI para trámites internos y devuelve DNI a su titular quien puede dejárselo o dárselo a alguna persona de su confianza.			
Porta o tiene DNI no válido.		Actualización o Información sumaria (dos testigos con DNI)	Autoriza información sumaria. Vuelve a CDR para hacer actualización.	
-No tiene DNI pero sabe su número. -No tiene DNI, no sabe su Número pero tiene partida de nacimiento. -No sabe si tiene DNI, número o partida. -Dice que nunca fue inscripto.		Búsqueda en sistemas. ↓ Si tiene partida de nacimiento: Actualiza. Si no tiene partida de nacimiento deriva para trámite judicial.		Inicia trámite de inscripción judicial de nacimiento.
Dice haber nacido en otra provincia.		Búsqueda en sistemas.	Solicita información a provincia de origen.	

Anexo 2: Ficha de Inscripción Judicial de Nacimiento.

Datos personales:

Nombre:.....
Fecha probable de nacimiento:.....
Lugar de nacimiento: Hospital.....Casa (Departamento o provincia).....
Domicilio:.....
Persona a cargo de su cuidado:.....
Teléfono de contacto:.....

Datos de la progenitora:

Nombre de la progenitora:.....
DNI de la Progenitora:.....
Domicilio:.....

Datos del progenitor:

Nombre:.....
Domicilio:.....

Filiación Paterna:

Se encontraban casados al momento del nacimiento: Si - No

Se encuentre presente en este momento para el acto el reconocimiento: Si - No

Breve relato de los hechos:.....

Documentos que se acompañan:

- Certificado de nacido/a vivo/a
 Copia de documentos de los progenitores
 Partida de matrimonio de los progenitores
 Otra documentación que acredite identidad:

Datos de los testigos:

- 1) Nombre y Apellido:
D.N.I.:
Domicilio:
- 1) Nombre y Apellido:
D.N.I.:
Domicilio:

.....
Firma del funcionario/a

.....
Firma del declarante

Anexo 3: Ficha e inscripción judicial de defunción.

Nombre completo de la persona:

DNI:

Lugar y fecha donde falleció (identificar hospital):

Si lo hay, certificado médico de defunción.

Datos filiatorios completos:

Dos testigos que den cuenta que la persona falleció. En caso de no poder aportar testigos, acompañar datos familiares para hacer el contacto.

Este trámite puede realizarse exclusivamente con la participación de un familiar como parte legitimada.

Anexo 4: Ficha de reconocimiento.

ACTA DE RECONOCIMIENTO (art. 570 y ss CCyCN)

En Departamento _____, Provincia de Mendoza, República Argentina, en la Sede de
División Tratamiento Social del Establecimiento Penitenciario _____, a los.....
. días del mes de del año _____, ante el/la funcionario/a que suscribe y
secretario/a que al efecto se designa, comparece la persona.....
..... con DNI: y fecha de nacimiento,
quién se encuentra alojado en este complejo, y manifiesta que reconoce su paternidad respecto del
hijo/hija de (datos completos de la progenitora) DNI N° ..
....., nacido/a el:, en, todo ello a tenor
de lo establecido en los art. 570 y ss del CCyCN. No encontrándose presente en este acto la progenitora,
y teniendo en cuenta lo que respecto del apellido de los hijos establece el art. 64 1° párrafo del citado
cuerpo legal, solicita, la **adición del apellido paterno**. Preguntando para que diga si quiere quitar,
agregar o enmendar en algo lo expuesto responde que **NO**. No siendo para más, se da por finalizada la
presente acta, previo a ser leída en voz alta y firmada ante el funcionario que suscribe y **CERTIFICA.--**

.....
PPL

.....
SECRETARIO/A
DE ACTA

.....
FUNCIONARIO/A

Anexo 5: Ficha para régimen de comunicación.

Establecimiento penitenciario:

Nombre completo de la persona:

DNI:

Nombre completo de hijo/a/s con los que solicita el régimen de comunicación:

Edades de lxs mismxs:

Nombre completo de la madre/s de lxs niñxs y/o personas que los/as tienen a cargo:

Persona con la que viven :

Departamento donde viven y dirección exacta:

Datos de contacto (lugar donde viven, teléfono) esto puede venir de manera digital.

Si conocen que existen expedientes judiciales ya iniciados en la justicia de familia y los motivos de los mismos (ejemplo, adopción, prohibición de acercamiento, etc)

Anexo 6: Formulario K 743 sobre identidad de género.

