

CAMBIO DE DOMICILIO/BANCO

¿Cómo se tramita?

Inicio de Trámite: NO PRESENCIAL

Deberá ingresar <https://turnos.ips.gba.gob.ar/>

Seleccionar modalidad NO PRESENCIAL y el trámite correspondiente a realizar: Reclamo No Presencial

Carga de documentación:

A partir de la gestión del turno, puede empezar a subir la documentación (desde ese mismo día). La persona tiene tiempo hasta el día del turno para hacerlo. Si al día del turno asignado no subió la documentación, el turno pasará a VENCIDO. Los solicitantes deben preservar los originales de toda la documentación que presenten en un trámite no presencial. El IPS la solicitará para completar el trámite.

Recepción de documentación:

Cuando complete la carga de datos, el IPS no le enviará confirmación. Basta con que haya completado lo solicitado en la grilla (los archivos quedarán en color verde) El organismo se contactará una vez que haya verificado toda la documentación recibida y tanto en el caso de ser correcta o bien si hubiera que corregir algo, lo hará a través del correo electrónico que haya consignado al inicio del trámite.

Una vez que la documentación es presentada ante el IPS no será posible hacer modificaciones, es importante revisar toda la documentación antes de clicar en "Presentar ante el IPS".

Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:

Si lo solicita el beneficiario:

1. Fotocopia de DNI (frente y reverso).
2. Fotocopia de recibo de haberes.
3. Nota especificando el cambio requerido.

Si lo solicita el apoderado:

1. Fotocopia de DNI (frente y reverso) del titular.
2. Fotocopia de recibo de haberes.
3. Fotocopia de DNI (frente y reverso) del apoderado.
4. Nota especificando el cambio requerido.
5. Poder para tramitar