



Manual de Usuario

Tramitación a Distancia



Buenos Aires Ciudad

Contenido

Tramitación a Distancia

1. ¿QUÉ ES TRAMITACIÓN A DISTANCIA?

1.1	NORMATIVA	4
1.2	PASOS PREVIOS	4
1.3	¿CÓMO INGRESAR?	5
1.3.1	ACCESO DIRECTO A LA PLATAFORMA DESDE AGIP	5
1.3.2	ACCESO A TRAVÉS DE WWW.BUENOSAIRES.GOB.AR	7

2. NAVEGABILIDAD: BARRA DE NAVEGACIÓN, MENÚ USUARIO

2.1	NAVEGABILIDAD: MENÚ USUARIO	10
2.1.1	MIS DATOS	10
2.1.2	SALIR	12
2.2	BARRA DE NAVEGACIÓN	12
2.2.1	INICIAR TRÁMITE	13
2.2.2	MIS TRÁMITES	14
2.2.2.1	ACCESO A EXPEDIENTES HISTÓRICOS	14
2.2.2.2	TAREAS PENDIENTES	15
2.2.2.3	INICIADOS	16
2.2.2.4	BORRADORES	21
2.2.2.5	FINALIZADOS	21
2.2.2.6	PENDIENTES DE PAGO	22
2.2.2.7	PAGADOS	23
2.2.3	MIS OBRAS, HABILITACIONES Y APRA	23
2.2.4	NOTIFICACIONES	24
2.2.5	APODERADOS	24
2.2.6	CONSULTAS	29
2.3	PIE DE PÁGINA	30

3. NUEVO TRÁMITE	32
3.1 ETAPAS DEL TRÁMITE	33
3.1.1 PRIMERA ETAPA - Datos del solicitante	33
3.1.2 SEGUNDA ETAPA - Información a agregar	34
3.1.3 TERCERA ETAPA - Carga de documentación	36
3.1.4 CUARTA ETAPA - Confirmación del trámite	40
4. OBRAS, INSTALACIONES E INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA	42
4.1 TRÁMITES	42
4.2 CARGA DE PROFESIONALES	42
4.3 SOLAPA MIS OBRAS , HABILITACIONES Y APRA	44
4.3.1 INFORMACIÓN DE PARCELA	45
4.3.2 DOCUMENTOS IMPORTANTES	46
4.3.3 ESTADO DEL TRÁMITE	46
4.3.4 PROFESIONALES RESPONSABLES	49
5. CERTIFICADOS DE APTITUD AMBIENTAL	49
6. HABILITACIONES Y PERMISOS (DGHP)	50
7. CONTACTO	52

1. ¿QUÉ ES TRAMITACIÓN A DISTANCIA?

Es una plataforma para que los vecinos de la Ciudad puedan realizar trámites online ante la Administración Pública.

1.1 NORMATIVA

El decreto DECTO-2013-429-AJG establece la creación e implementación de la Plataforma de Tramitación a Distancia (TAD).

1.2 PASOS PREVIOS

Ingresá a la plataforma TAD con la Clave Ciudad nivel 2. Si todavía no la tenés, podés gestionarla:

- **Desde la web de AFIP**, adhiriendo el servicio. **Instructivo AFIP**. Para ello se requiere contar con CUIT y Clave Fiscal Nivel 3.
- **Mediante cajero automático**. Accedé a los instructivos:

Red Banelco

Red Link

Luego, continuá el trámite en **AGIP**

Se podrá obtener la Clave Ciudad de manera presencial sólo en caso de inconsistencias durante la generación online. **Solicitá tu turno web aquí.**

La documentación requerida para este caso (argentinos nativos o naturalizados y extranjeros) será:

- Original y fotocopia del documento de identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento.
- Constancia de CUIT o CUIL.
- Dirección de correo electrónico válida.

1.3 ¿CÓMO INGRESAR?

Accedé al sistema de Tramitación a Distancia de dos maneras:

- Ingresá a <http://tad.buenosaires.gob.ar>
- O desde <http://www.buenosaires.gob.ar>, sección Trámites.

1.3.1 ACCESO DIRECTO A LA PLATAFORMA DESDE AGIP

Ingresá a <http://tad.buenosaires.gob.ar>



Accedé con tu CUIT y Clave Ciudad (nivel 2). En este primer ingreso, el sistema te pedirá que modifiques tu clave.

A continuación, hacé clic en el servicio “TAD- Jefatura de Gabinete de Ministros”.



Luego, por única vez, el sistema solicitará la confirmación de tus datos personales (Nombre, Apellido, E-mail y Teléfono, etc.)

The screenshot shows the 'Confirmar Datos' (Confirm Data) form. At the top left is the logo for 'Trámites a Distancia' (Government of the City of Buenos Aires). At the top right are navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'MIS OBRAS', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The form is divided into several sections:

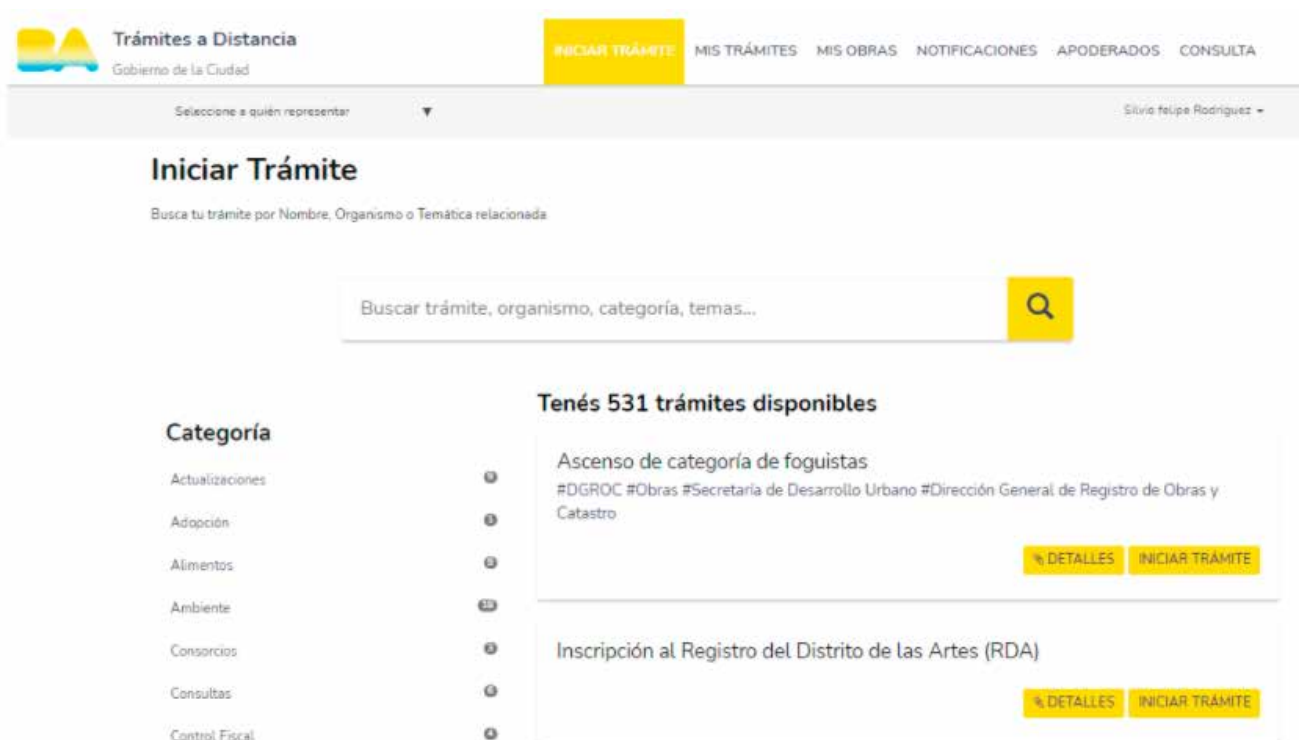
- CUIT:** A text input field.
- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'DU - DOCUMENTO UNICO' selected.
- Nro de documento:** A text input field.
- Sexo:** A dropdown menu.
- Nombre y Apellido:** Two text input fields for 'Nombre*' and 'Apellido*'.
- Contacto:** A 'Conexión*' dropdown menu with a green checkmark, and a 'Teléfono*' field with a country code dropdown set to '+54' and a 'Número de teléfono' input field.
- Domicilio:** A grid of dropdown menus for 'País*' (Argentina), 'Departamento*', 'Provincia*', 'Localidad*', 'Calle*', 'Piso/Depto*', and 'Código postal*'. There is also an 'Altura*' field with the instruction 'Ingresar número de (D.E)'. Below this is an 'Observaciones:' text area.

En la misma pantalla figuran los Términos y Condiciones de uso de la plataforma, deberás leerlos y hacer clic en “Acepto los términos y condiciones” y “Confirmar Datos”.

This screenshot shows the 'Términos y Condiciones TAD' section. It features a scrollable grey box containing the text: 'TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN A DISTANCIA' and 'Aprobados por Resolución N° 521/SECLYT/15.'. Below the scroll box is a checkbox labeled 'Acepto los terminos y condiciones'. At the bottom are two buttons: 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR DATOS'.

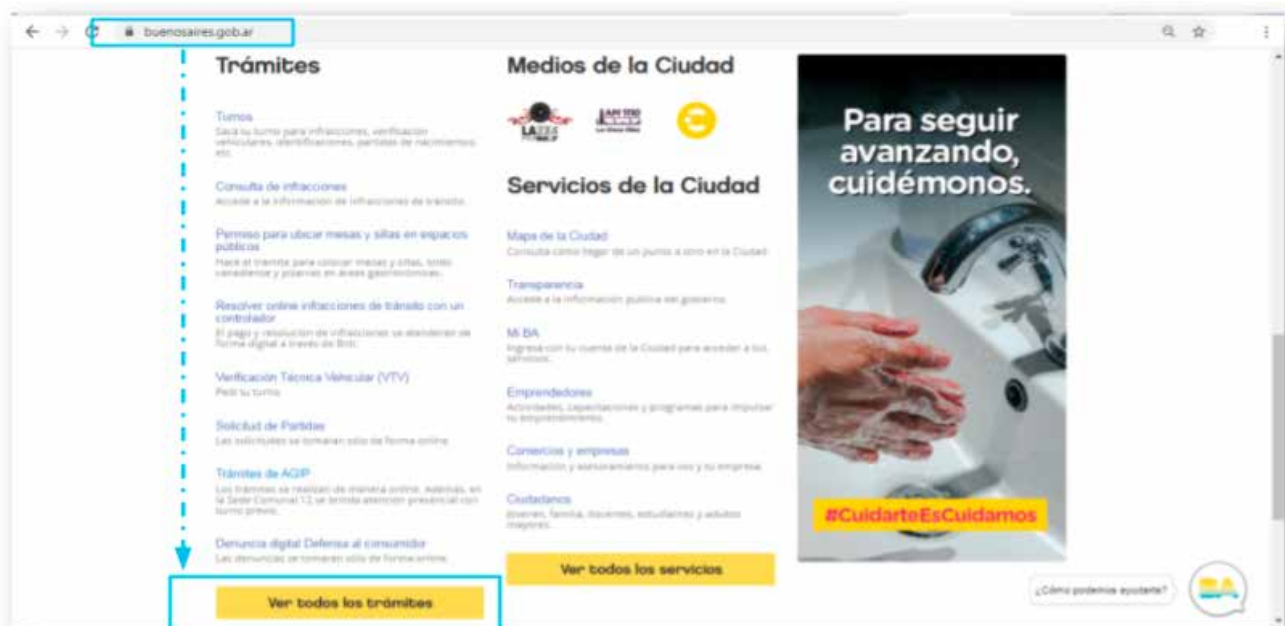
IMPORTANTE: Verificá tus datos ya que una vez confirmados sólo podrás editar tu domicilio, e-mail y teléfono. El resto de los datos permanecerán tal y como se cargaron en el primer ingreso.

Una vez aceptados, se desplegará el Escritorio Único de Tramitación a Distancia.



1.3.2 ACCESO A TRAVÉS DE WWW.BUENOSAIRES.GOB.AR

Una vez en la página <https://www.buenosaires.gob.ar>, ir a la sección “Trámites” y seleccionar “Ver todos los trámites”.

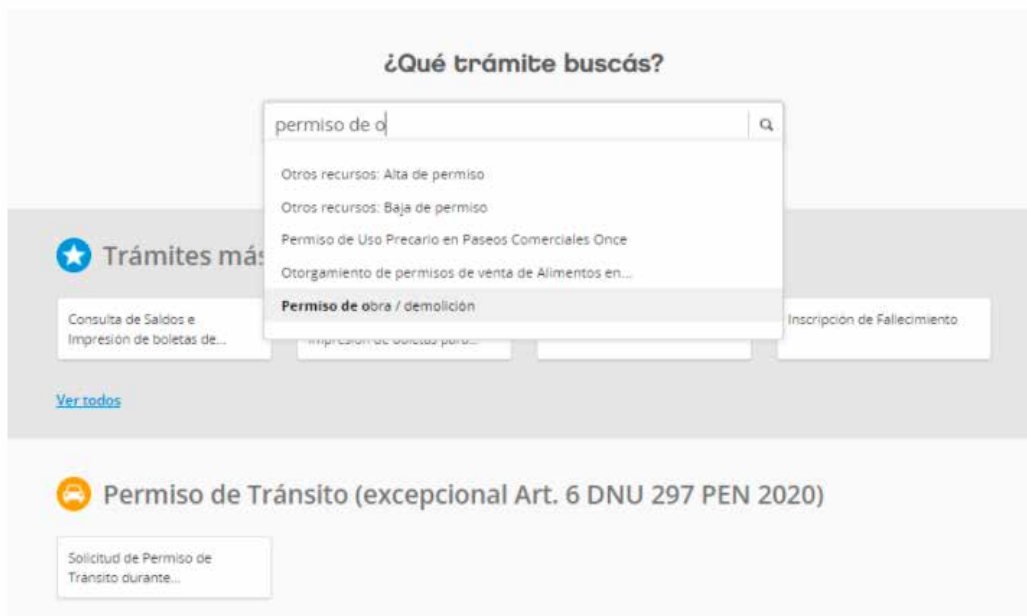


En una nueva pantalla, podrás utilizar el buscador de trámites por nombre, por área o tema.

En caso de buscar **“Tramitación a Distancia”**, se visualizará la información y el acceso a la plataforma.



Si querés buscar un trámite que se haga a través de la plataforma, colocá el nombre del mismo o una palabra clave, por ejemplo, “Obra” (Permiso de Obra/Demolición). Luego, aparecerá la opción y deberás hacer clic, lo que te llevará a una nueva pantalla con información y datos del trámite elegido.



Allí encontrarás el enlace a “Plataforma TAD”. Al seleccionarlo, redirigirá a la información de la plataforma de Trámites a Distancia.



También verás el link para acceder directamente a la plataforma TAD.

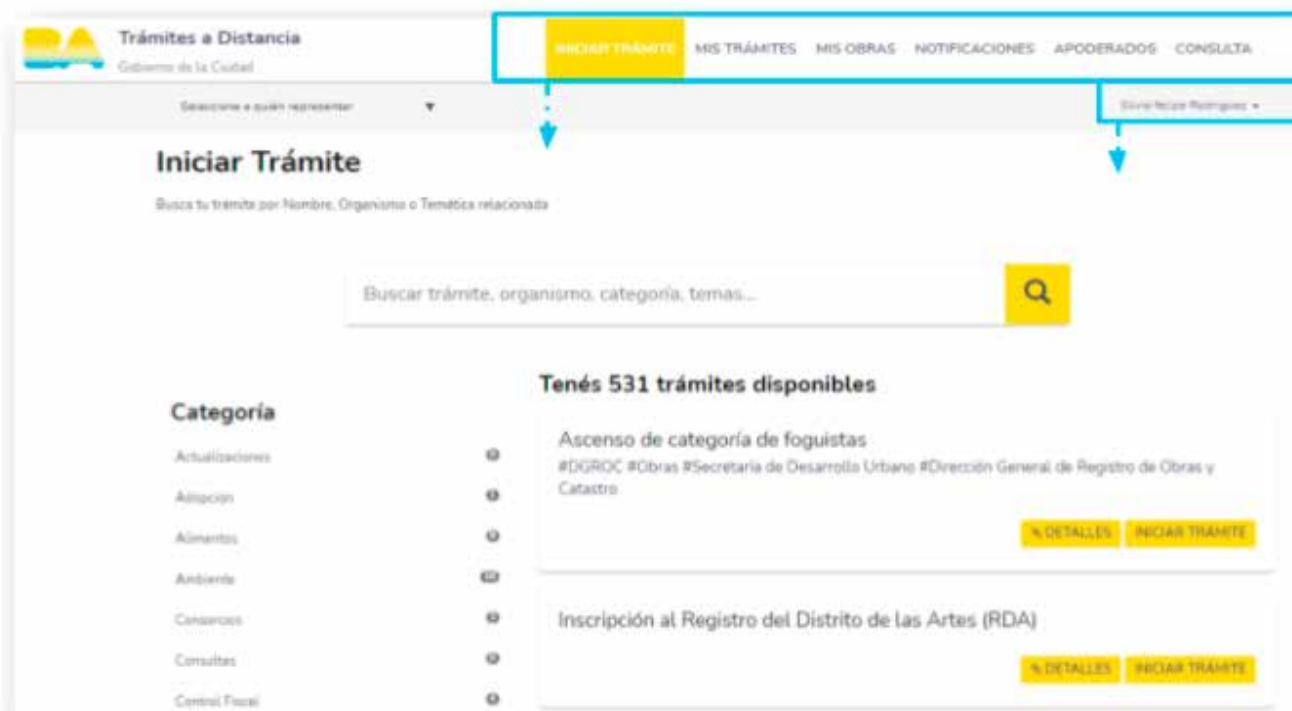
2 Realizá el trámite a través del Sistema de Tramitación a Distancia (TAD)

Ingresá a la plataforma de [Tramitación a Distancia \(TAD\)](#).

Hacé click en "Nuevo Trámite", seleccioná la opción: "Permiso de Obra", cargá la documentación indicada en Requisitos, y segui los pasos indicados por el sistema.

2. NAVEGABILIDAD: BARRA DE NAVEGACIÓN y MENÚ USUARIO

En cualquier momento, podrás hacer clic en la “Barra de Navegación” y el “Menú de Usuario”.



2.1 NAVEGABILIDAD: MENÚ USUARIO

2.1.1 MIS DATOS



Aquí se observan los datos personales del usuario. Para modificarlos, seleccioná el campo que se desea modificar y editalo.

Los únicos datos que se pueden editar son los siguientes:

- Correo electrónico
- Teléfono
- Domicilio

Mis datos

Datos registrados | Documentos precargados

Apellido: Rodriguez
Nombre: Silvio felipe
CUIT/CUIL: 20111111112
Tipo de documento: DU - DOCUMENTO UNICO
Nro de documento: 11111111
Sexo: Masculino
Correo electrónico de aviso: ✓
Teléfono de contacto:

Domicilio

País: Provincia:
Departamento: Localidad:
Calle*: Altura*:
Fiso/Depto: Código postal:
Observaciones:

Luego, seleccioná “Guardar” para que las modificaciones queden guardadas o “Cancelar” para no realizar la acción.

En “Documentos precargados”, se muestran todos los documentos que el usuario cargó en la plataforma de Trámites a Distancia (DNI, estatutos, poderes, etc.). Estos son reutilizables para cualquier otro trámite.

Mis datos

Datos registrados | Documentos precargados

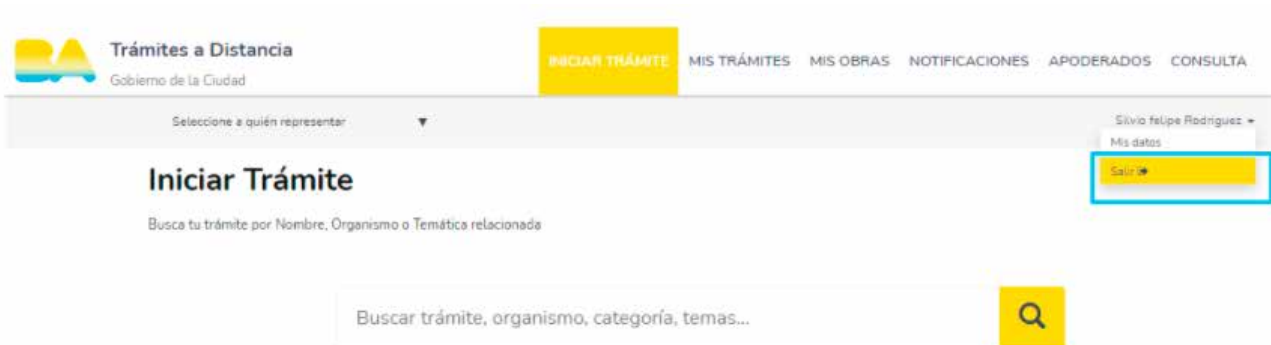
Buscar en esta tabla

Documento	Fecha de creación	Acciones
Informe, nota, escrito, convocatoria de asamblea	27/04/2021	
Constancia de apoderamiento	27/04/2021	
Informe, nota, escrito, convocatoria de asamblea	27/04/2021	
Balance	26/04/2021	
Documento Nacional de Identidad de la persona física que detente el cargo de Presidente o Socio Gerente de la sociedad pertinente	26/04/2021	

Mostrando 1 a 5 de 29461 - ver ...

Para descargarlos, ir a la columna “Acciones” y hacer clic en el ícono de descarga. Automáticamente se descargará un documento oficial en formato .pdf.

2.1.2 SALIR



2.2 BARRA DE NAVEGACIÓN



2.2.1 INICIAR TRÁMITE

En “Iniciar trámite”, se desplegará el listado de todos los trámites disponibles.

En el buscador, encontrará trámites por palabras clave. Por ejemplo, “Empleadores”; para el trámite “Registro de Empleadores”.

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Emplea

Se encontraron 3 resultados

- Inscripción Registro de Empleadores**
#DGEIMP #Registros #Inscripciones #Trabajo #Ministerio de Desarrollo Económico y Producción
#Subsecretaría Trabajo, Industria y Comercio
[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)
- Renovación del Registro de Empleadores**
[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)
- Actualización, Rectificación y/o Modificación Registro de Empleadores**
#DGEIMP #Registros #Actualizaciones #Trabajo #Ministerio de Desarrollo Económico y Producción
#Subsecretaría Trabajo, Industria y Comercio
[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Categoría

- Actualizaciones
- Adopción
- Alimentos
- Ambiente
- Consumos
- Consultas
- Control Fiscal
- Convocatorias
- Cultura
- Defensa Civil
- Defunciones

También podrás realizar la búsqueda según su categoría o área responsable del trámite, por ejemplo, seleccionando “Alimentos”, la búsqueda traerá los trámites relacionados a esa temática:

2.2.2 MIS TRÁMITES

Encontrá todos los trámites o los del apoderado en sus diferentes estados: “Borradores”, “Iniciados”, “Finalizados”, “Pendientes de pago” y “Pagado”.

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** MIS OBRAS NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ Silvio Felipe Rodríguez ▼

Tareas pendientes **122**

Iniciados
Borradores
Finalizados
Pendientes de Pago
Pagados

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL OBRAS EN EJECUCIÓN HISTÓRICO DE HABILITACIONES

Búsqueda de trámite por:
Buscar por Nombre, Referencia, Estado de trámite o Fecha de creación

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
Solicitud de subsidio para Proyectos Es...	EX-2021-01134988- -GCAB...		EVALUACION	27/04/2021
Edicto Transferencia de Habilitaciones	EX-2021-01134960- -GCAB...		CONTROL D...	27/04/2021
Tramite para presentación agregar	EX-2018-01011516- -MGEY...	Presentación agregar	Tramitación ...	27/04/2021
Tramite para presentación agregar	EX-2018-01011516- -MGEY...	Presentación agregar	Tramitación ...	27/04/2021
Consulta de Usos	EX-2021-01127816- -GCAB...		Iniciación	26/04/2021

Mostrando 1 a 5 de 5022 - ver ◀ Anterior 1 2 3 4 5 ... 1005 Siguiente ▶

2.2.2.1 ACCESO A EXPEDIENTES HISTÓRICOS

Encontrá todos los trámites o los del apoderado en sus diferentes estados: “Borradores”, “Iniciados”, “Finalizados”, “Pendientes de pago” y “Pagado”.

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** MIS OBRAS NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ Silvio Felipe Rodríguez ▼

Tareas pendientes **122**

Iniciados
Borradores
Finalizados
Pendientes de Pago
Pagados

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL OBRAS EN EJECUCIÓN **HISTÓRICO DE HABILITACIONES**

Búsqueda de trámite por:
Buscar por Nombre, Referencia, Estado de trámite o Fecha de creación

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
Solicitud de subsidio para Proyectos Es...	EX-2021-01134988- -GCAB...		EVALUACION	27/04/2021

Aquí podrás visualizar los trámites realizados en las siguientes áreas de Gobierno:

Agencia de protección Ambiental (APRA)

Obras en ejecución (DGFYCO)

Histórico de Habilitaciones; Agencia Gubernamental de Control (AGC)

2.2.2.2 TAREAS PENDIENTES

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' web application. The top navigation bar includes 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'MIS OBRAS', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The user is logged in as 'Silvio Felipe Rodriguez'. The left sidebar shows a menu with 'Tareas pendientes' (4/3) highlighted, along with 'Iniciados', 'Borradores', 'Finalizados', 'Pendientes de Pago', and 'Pagados'. The main content area has a search bar and a table of pending tasks.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
Solicitud Incorporación a Obra Social	EX-2021-01125436--GCAB...	TEST	SUBSANACI...	26/04/2021
Solicitud de Certificado de Convivencia	EX-2021-01125396--GCAB...	TEST	SUBSANACI...	26/04/2021

En “Tareas pendiente”, podrás subsanar aquello que desde la Administración Pública hayan pedido corregir o agregar sobre un trámite en curso.

En caso de contar con tareas pendientes, se visualizará un ícono con el número de tareas a realizar.

Seleccioná el Expediente que tenga tareas pendientes y luego “Completar documentación”.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the first row of the table. A yellow box highlights the row for 'Solicitud Incorporación a Obra Social'. A yellow button labeled 'Subsanar trámite' is visible at the end of the row.

Luego, cargá la documentación solicitada y seguí los pasos que indica el sistema.

GESTIÓN PRIVADA - Actualización de haberes docentes

Falta documentación

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con **rojo** son obligatorios.

GESTIÓN PRIVADA - ACTUALIZACIÓN HABERES DOCENTES **COMPLETADO**

CONFIRMAR TRÁMITE

2.2.2.3 INICIADOS

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** MIS OBRAS NOTIFICACIONES **02** APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar **Silvio Felipe Rodríguez**

Tareas pendientes **022**
Iniciados
Borradores
Finalizados
Pendientes de Pago
Pagados

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL OBRAS EN EJECUCIÓN HISTÓRICO DE HABITACIONES

Busqueda de trámite por:
Buscar por Nombre, Referencia, Estado de trámite o Fecha de creación

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autorización utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
GESTIÓN PRIVADA - Incorporación Ins...	EX-2021-0113507B -GCAB		CONTROL	22/04/2021
Solicitud de subsidio para Proyectos Es...	EX-2021-01134988 -GCAB		EVALUACI	Ver detalle
Edicto Transferencia de Habilitaciones	EX-2021-01134960 -GCAB		CONTROL	Consultar exp...

En esta sección, encontrará todos los trámites en curso que ya tienen número de expediente y están siendo procesados dentro de la Administración Pública. Identifícalos por el nombre del trámite o por el número de expediente.

También encontralos en el buscador superior con el nombre del trámite, expediente y fecha de creación.

En el ícono que se visualiza a la derecha, habrá diferentes acciones disponibles sobre el expediente: se lo podrá consultar, realizar la presentación ciudadana en caso de estar disponible y ,en los trámites que correspondan, estará disponible el botón que accede al portal de Gestión de Participantes.

Tareas pendientes **12**

Iniciados

Borradores

Finalizados

Pendientes de Pago

Pagados

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL | OBRAS EN EJECUCIÓN | HISTÓRICO DE HABILITACIONES

Bloque de trámite por:

Buscar por Nombre, Referencia, Estado de trámite o Fecha de creación

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autorización utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
OFICINA DE PREVENCIÓN - CERTIFIC...	EX-2021-00988316- -GCAB...		Iniciación	13/04/2021
OFICINA DE PREVENCIÓN - CERTIFIC...	EX-2021-00987555- -GCAB...		Iniciación	13/04/2021
Permiso de Obra	EX-2021-00985778- -GCAB...		Control adm...	13/04/2021
Inscripción al Registro Consorcial	EX-2021-00975132- -GCAB...		Iniciación	Ver detalle
Solicitud de Actualización del Registro ...	EX-2021-00975020- -GCAB...		Iniciación	Presentación a ...

Mostrando 206 a 270 de 5023 - ver: 5 Anterior 1 ... 53 **54** 55

Al consultar el expediente se podrá ver toda la información correspondiente: movimientos del expediente, documentos asociados, tareas finalizadas y pendientes.

Permiso de obra/demolición

Estado: Control administrativo VER MÁS

Fecha de inicio: 13-04-2021

Número del trámite: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC

Documentos | Tareas | Trámites asociados | Tramitación conjunta

Documento	Referencia	Fecha de asociación	Fecha de creación	Acción
RE-2021-01025863-GCABA-DGROC	Constancia de Consulta del Expediente: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC	16-04-2021 17:10:09	16-04-2021 17:10:09	
RE-2021-01022534-GCABA-DGROC	Constancia de Consulta del Expediente: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC	16-04-2021 10:38:58	16-04-2021 10:38:58	
RE-2021-01022415-GCABA-DGROC	Constancia de Consulta del Expediente: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC	16-04-2021 10:23:39	16-04-2021 10:23:39	
RE-2021-01022374-GCABA-DGROC	Constancia de Consulta del Expediente: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC	16-04-2021 10:18:16	16-04-2021 10:18:16	
RE-2021-01022369-GCABA-DGROC	Constancia de Consulta del Expediente: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC	16-04-2021 10:18:02	16-04-2021 10:18:02	

Anterior **1** 2 3 4 Siguiente

En “Ver más”, se podrán ver los movimientos que hubo dentro del expediente y el tiempo transcurrido entre los mismos.

Permiso de obra/demolición

Estado: Control administrativo

VER MÁS

Fecha de inicio: 13-04-2021

Número del trámite: EX-2021-00985778- -GCABA-DGROC

Días de permanencia en la ubicación actual: 13

Ubicación actual: DGROC-OBRASADMIN

Movimientos del trámite

Fecha	Desde	Hacia	Días de permanencia
13-04-2021	GCABADGROC	DGROC-OBRASADMIN	13
13-04-2021		GCABADGROC	0

< Anterior 1 Siguiente >

En “Documentos” podrás visualizar los documentos que forman parte del expediente. Podrán ser descargados mediante el ícono que de la columna “Acciones”.

Inscripción de defunción para Hospitales privados - Proyecto Estar

Estado: SUBSANACION

VER MÁS

Fecha de inicio: 26-04-2021

Número del trámite: EX-2021-01125471- -GCABA-DGRC

Documentos Tareas Trámites asociados Tramitación conjunta

Documento	Referencia	Fecha de asociación	Fecha de creación	Acción
RE-2021-01135328-GCABA-DGRC	Constancia de Consulta del Expediente: EX-2021-01125471- -GCABA-DGRC	27-04-2021 10:45:55	27-04-2021 10:45:55	
IF-2021-01125530-GCABA-DGRC	SUBSANACION sobre expediente EX-2021-01125471- -GCABA-DGRC	26-04-2021 12:11:02	26-04-2021 12:11:02	
PV-2021-01125474-GCABA-DGRC	Pase	26-04-2021 12:06:37	26-04-2021 12:06:37	
IF-2021-01125466-GCABA-DGRC	DNI Fallecido	26-04-2021 12:06:34	26-04-2021 12:05:52	
DÓCPE-2021-01125465-GCABA-DGRC	DNI Autorizante	26-04-2021 12:06:34	26-04-2021 12:05:44	

< Anterior 1 2 Siguiente >

En “Tareas” verás si el expediente contiene alguna tarea pendiente y ejecutarla, y también las finalizadas.

Inscripción de defunción para Hospitales privados - Proyecto Estar

Estado: SUBSANACION

VER MÁS

Fecha de inicio: 26-04-2021

Número del trámite: EX-2021-01125471- -GCABA-DGRC

Documentos Tareas Trámites asociados Tramitación conjunta

Nombre Tarea	Referencia	Enviado por	Estado	Fecha creación	Acciones
SUBSANACION	TEST	DGRC - 93	PENDIENTE	26/04/2021	

< Anterior 1 Siguiente >

Cuadrilla de trabajo con capacidades técnicas específicas

Estado: Subsanación

VER MÁS

Fecha de inicio: 12-02-2021

Número del trámite: EX-2021-00150559- -GCABA-DGEADM

Documentos	Tareas	Trámites asociados	Tramitación conjunta		
Nombre Tarea	Referencia	Enviado por	Estado	Fecha creación	Acciones
SUBSANACION	Corregir y agregar documentación	DGEADM - 01	FINALIZADA	12/02/2021	

« Anterior 1 Siguiente »

Dentro de “Trámites asociados”, se visualizará el expediente asociado al que se realizó en el caso que corresponda, solo a modo de consulta.

DESIGNACIÓN REEMPLAZO DE VACANTE -CARRERA PROFESIONAL - JEFATURA

Estado: RESO DESIGNACION

VER MÁS

Fecha de inicio: 27-05-2020

Número del trámite: EX-2020-02608516- -GCABA-DGAYDRH

Documentos	Tareas	Trámites asociados	Tramitación conjunta
Número de expediente	Nombre del trámite	Estado	Fecha creación
EX-2019-1829658- -GCABA-DGAYDRH		Iniciación	

« Anterior 1 Siguiente »

En “Tramitación Conjunta” se visualizarán los expedientes que se estén tramitando de forma conjunta con el que se caratuló, solo a modo de consulta.

En “Iniciados”, podrás solicitar la incorporación de nuevos documentos al expediente previo a una solicitud al área haciendo clic en “Presentación a agregar”.

Tareas pendientes **122**

- Iniciados
- Borradores
- Finalizados
- Pendientes de Pago
- Pagados

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL OBRAS EN EJECUCIÓN HISTORICO DE HABITACIONES

Búsquedas de trámite por:

Buscar por Nombre, Referencia, Estado de trámite o Fecha de creación

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación	
Actos Administrativos de Extranja Juris...	EX-2021-01098920- -GCAB...		SUBSANACI...	23/04/2021	
Impuesto de Sellos	EX-2021-01098803- -GCAB...		Iniciación	23/04/2021	
Solicitud de BAMUSICA de Subsidios...	EX-2021-01098926- -GCAB...		CONTROL		Ver detalle
Prodanza - Solicitud de Subsidios para ...	EX-2021-01098754- -GCAB...		CONTROL		Presentación a ...
Trámite para presentación agregar	EX-2018-01011516- -MGEY...	Presentación agregar	Tramitación		Consultar expe...

En primer lugar, deberás seleccionar un motivo por el cual se está solicitando la presentación y luego desarrollar el mismo.

Tramite para presentación agregar





Presentación a agregar

Si desea incorporar nueva documentación al expediente en curso, ingrese el motivo aquí para que su solicitud sea analizada. Será notificado con la aceptación o rechazo de su pedido y, de corresponder, podrá presentar la documentación solicitada.

Motivo:

Seleccione motivo de la presentación

Archivo * Editar * Insertar * Vistas * Formato * Tabla *

Formato * Verdana * 11pt * B / U  A *  I

Luego, seleccioná “Confirmar Trámite” y se visualizará la presentación solicitada:

Tramite para presentación agregar



2.2.2.4 BORRADORES

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
GESTIÓN PRIVADA - Incorporación Ins...			Borrador	27/04/2021
GESTIÓN PRIVADA - Incorporación Ins...			Borrador	27/04/2021
Edicto Transferencia de Habilitaciones			Borrador	27/04/2021
REGISTRO LEY 104 ACCESO A LA INF...			Borrador	27/04/2021
Inscripción Registro Distrito de las Arte...			Borrador	27/04/2021

“Borradores” muestra todos los trámites que todavía no están finalizados, es decir, los trámites que fueron iniciados pero no cuentan con un número de Expediente Electrónico.

Se pueden continuar en cualquier momento y también eliminarse haciendo clic en el ícono de los tres puntos.

2.2.2.5 FINALIZADOS

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio p...	EX-2021-01086323- -GCABA-		Guarda Temp...	22/04/2021
Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio p...	EX-2021-01086197- -GCABA-		Guarda Temp...	22/04/2021
Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio p...	EX-2021-01084758- -GCABA-		Guarda Temp...	22/04/2021
Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio p...	EX-2021-01084608- -GCABA-		Guarda Temp...	22/04/2021
Solicitud de subsidio para Salas Teatrales	EX-2021-01084156- -GCABA-		Guarda Temp...	22/04/2021

En “Expedientes Finalizados”, verás los trámites generados que ya se encuentran archivados. También podrás consultar el expediente en: “Consultar expediente”, haciendo clic en el botón de tres puntos ubicado a la derecha.

2.2.2.6 PENDIENTES DE PAGO

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Monto	Creación	Vencimiento
Por cada solicitud de evaluación de las pl...	EX-2021-01099458--GCABA...	EX-2021-01099458--GCABA...	CREADA	1075	23/04/2021	23/05/2021
Por cada solicitud de evaluación de las pl...	EX-2021-01099279--GCABA...	EX-2021-01099279--GCABA...	CREADA	1075	23/04/2021	23/05/2021
Por cada solicitud de evaluación de las pl...	EX-2021-01096753--GCABA...	EX-2021-01096753--GCABA...	CREADA	1075	23/04/2021	23/05/2021
Derecho de catastro por certificado de inf...	EX-2021-01085020--GCABA...	EX-2021-01085020--GCABA...	CREADA	2025	22/04/2021	22/05/2021
Pilex para la fijación en el terreno de punt...	EX-2021-01084977--GCABA...	EX-2021-01084977--GCABA...	CREADA	30000	22/04/2021	22/05/2021

En “Pendientes de pago”, figuran los trámites que implican la realización de un pago para poder seguir su curso.

En esta opción, encontrará la Boleta Única Electrónica, que se podrá descargar en formato .pdf, para luego abonarla por los medios de pago habilitados especificados en la boleta.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Monto	Creación	Vencimiento
Solicitud de evaluación de Sistemas de A...	EX-2018-01062961--MGEYA...	EX-2018-01062961--MGEYA...	CREADA	600	29/10/2018	29/11/2018
Por cada Certificado. Consulta Registro ca...	EX-2018-01055137--MGEYA...	EX-2018-01055137--MGEYA...	CREADA	275	25/10/2018	2 Descargar
Registro de Paseadores de Perros - Renov...	EX-2018-01037606--MGEYA...	EX-2018-01037606--MGEYA...	CREADA	120	18/10/2018	1 Regenerar
Registro de Paseadores de Perros - Inscri...	EX-2018-01006781--MGEYA...	EX-2018-01006781--MGEYA...	CREADA	360	09/10/2018	07/11/2018
Registro de Paseadores de Perros - Inscri...	EX-2018-00998053--MGEYA...	EX-2018-00998053--MGEYA...	CREADA	360	05/10/2018	04/11/2018

Una vez que impacte el pago (máximo de 48 h), el Expediente ingresará en forma automática al área de Gobierno y la Boleta Única Electrónica estará en la sección “Pagados”.

Una vez vencida o cancelada la Boleta Única Electrónica, se podrá regenerar presionando el ícono “Regenerar boleta” que se encuentra en “Acciones”.

2.2.2.7 PAGADOS

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Monto	Creación	Vencimiento
Boleta creada correctamente y abonada	EX-2020-01843609--GCABA...	EX-2020-01843609--GCABA...	PAGADA	860	07/04/2020	07/05/2020
Boleta creada correctamente y abonada	EX-2020-01515212--GCABA...	EX-2020-01515212--GCABA...	PAGADA	1350	19/03/2020	18/04/2020
Boleta creada correctamente y abonada	EX-2020-01515069--GCABA...	EX-2020-01515069--GCABA...	PAGADA	1350	19/03/2020	18/04/2020
Boleta creada correctamente y abonada	EX-2019-05270726--GCABA...	EX-2019-05270726--GCABA...	PAGADA	1350	06/12/2019	05/01/2020
Solicitud de evaluación de Sistemas de A...	EX-2019-05251958--GCABA...	EX-2019-05251958--GCABA...	PAGADA	600	03/12/2019	02/01/2020

En “Pagado”, encontrará los trámites en los que ya se efectuó el pago de la Boleta Única Electrónica, y podrá descargarse en formato .pdf.

2.2.3 MIS OBRAS, HABILITACIONES Y APRA

Mis Registros de Obra e Instalaciones

Dirección
ARRIBEÑOS 1625

Debe seleccionar un trámite del menú izquierdo para visualizar la información del mismo

Esta opción estará disponible siempre que el ciudadano tenga trámites relacionados con Obras, Habilitaciones y Certificados de Aptitud Ambiental. En caso de no poseerlos, no se visualizará la sección.

Dentro de esta sección, se podrán visualizar los trámites y su correspondiente información que esté relacionada con las diferentes calles y alturas.

2.2.4 NOTIFICACIONES

The screenshot shows the 'Notificaciones' section of the 'Trámites a Distancia' portal. The header includes the logo, 'Trámites a Distancia Gobierno de la Ciudad', and navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'MIS OBRAS', 'NOTIFICACIONES' (highlighted), 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. A dropdown menu for 'Seleccione a quién representar' is visible, and the user 'Silvio Felipe Rodríguez' is logged in. The main heading is 'Notificaciones', with a sub-heading 'Entérate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial'. There are two tabs: 'Notificaciones' (selected) and 'Documentos Externos'. A search bar is present. Below is a table with columns: 'Fecha', 'Nombre', 'Mensaje', 'Número de trámite', and 'Acciones'.

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
23/04/2021	Edicto Disolución de Unión Civil	realizar pase	EX-2021-01095953- -GCABA-DGCCON	
23/04/2021	Edicto Disolución de Unión Civil	realizar pase	EX-2021-01095953- -GCABA-DGCCON	
22/04/2021	Mensura Regularización Urbana Dominial	test	EX-2021-01090356- -GCABA-DGROC	

En esta sección, recibirás las notificaciones que las diferentes áreas de Gobierno pueden hacer sobre trámites que hayas realizado a través de Trámites a Distancia.

Allí podrás descargar un documento oficial de notificación al ciudadano en formato .pdf para su visualización. Dentro de “Notificaciones” también podrás ver los “Documentos Externos”; para descargar notificaciones sobre expedientes electrónicos no iniciados vía TAD.

2.2.5 APODERADOS

The screenshot shows the 'Apoderados' section of the 'Trámites a Distancia' portal. The header is similar to the previous screenshot, but 'APODERADOS' is highlighted. The main heading is 'Apoderados', with a sub-heading 'Gestiona la configuración de apoderamiento'. There are two tabs: 'Apoderados por mí' (selected) and 'Personas que me apoderaron'. A light blue box contains the text: 'Acá se listan todos tus apoderados. Asigna un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.' Below is a search bar for 'Nuevo Apoderado' with the placeholder text 'Buscar por CUIT/CUIL...'.

En esta opción, se podrán ver los apoderados y los representados de la persona que inició sesión.

Los apoderados son las personas autorizadas por el titular para que gestionen trámites en su nombre dentro de la plataforma de Tramitación a Distancia o continuar y/o realizar su seguimiento.

Apoderados

Gestione la configuración de apoderamiento

[Apoderados por mí](#) [Personas que me apoderaron](#) [Persona Jurídica](#)

Acá se listan todos tus apoderados. Asigna un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIL...



Aún no ha registrado ningún apoderado

Existen dos tipos de apoderados: Apoderados de personas humanas y apoderados de personas jurídicas, por ejemplo, empresas, organizaciones, sociedades.

Para asignar un nuevo apoderado, en primer lugar se completará el CUIT de la persona humana que se desea apoderar en el recuadro y presionar sobre la lupa:

Apoderados

Gestione la configuración de apoderamiento

[Apoderados por mí](#) [Personas que me apoderaron](#) [Persona Jurídica](#)

Acá se listan todos tus apoderados. Asigna un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

IMPORTANTE: para apoderar a un usuario, tanto el CUIT titular como el que se quiere apoderar deberán tener clave Ciudad nivel 2, haber ingresado a TAD, haber completado sus datos personales y haber firmado los Términos y Condiciones.

Una vez encontrada la persona deseada, se debe hacer clic en “Agregar” para poder editar el tipo de apoderamiento que se le va a otorgar

Apoderados

Gestioná la configuración de apoderamiento

Apoderados por mí Personas que me apoderaron Persona Jurídica

Configuración de apoderado | prueba prueba

Permisos:

- Puede modificar "Mis datos"
- Apoderar con vencimiento
- Este apoderamiento, incluye habilitaciones (AGC)

Seleccione la opción que corresponda:

- Dar poder a prueba prueba sobre todos los tipos de trámite
- Especificar los trámites que prueba prueba puede realizar

CONFIRMAR

Podrás dar el permiso de modificar los datos personales y también decidir si el apoderamiento tendrá un vencimiento, el cual se determinará seleccionando una fecha para el fin del mismo.

Permisos:

- Puede modificar "Mis datos"
- Apoderar con vencimiento
- Este apoderamiento, incluye habilitaciones (AGC)

También tendrás que determinar qué tipo de trámites podrá hacer el apoderado. Se podrá seleccionar que realice todos los trámites disponibles en TAD o bien algunos del listado.

Seleccione la opción que corresponda:

- Dar poder a prueba prueba sobre todos los tipos de trámite
- Especificar los trámites que prueba prueba puede realizar

Permitir la visualización de mis "Notificaciones externas"

Seleccione los filtros para aplicar:

Categoría
Seleccione una opción ▼

Área
Seleccione una opción ▼

Buscar trámite, organismo, categoría, temas... Seleccionar Todos

▼ Selección de trámites

- Ascenso de categoría de foguistas
#DGRDC #Obras #Secretaría de Desarrollo Urbano #Dirección General de Registro de Obras y Catastro
- Inscripción al Registro del Distrito de las Artes (RDA)
- Ley 104 de Acceso a la Información Pública
- Anulación de plano de mensura
#DGRDC #Obras #Planos #Secretaría de Desarrollo Urbano #Dirección General de Registro de Obras y Catastro
- Solicitud de trazado de línea de frente interno de manzanas atípicas
#DGRDC #Obras #Secretaría de Desarrollo Urbano #Dirección General de Registro de Obras y Catastro

CONFIRMAR

Una vez determinado el tipo de apoderamiento, presioná “Confirmar” y quedará cargado el apoderamiento.

Apoderados

Gestioná la configuración de apoderamiento

Apoderados por mí Personas que me apoderaron Persona Jurídica

Acá se listan todos tus apoderados. Asigná un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIL/CUIT

CUIL/CUIT	Nombre	Fecha de apoderamiento	Fecha de vencimiento	Acciones
20076018341	prueba prueba	27/04/2021		VER PODER CONFIGURACION ELIMINAR

Se visualizarán tres acciones posibles:

Ver poder: al seleccionarlo se descargará la constancia de apoderamiento en formato .pdf

Configuración: al seleccionar esta opción se podrá editar el apoderamiento.

Eliminar: se eliminará el apoderamiento automáticamente.

Por su parte, el apoderado recibirá una notificación en la que se indicará el apoderamiento

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar prueba prueba

Notificaciones

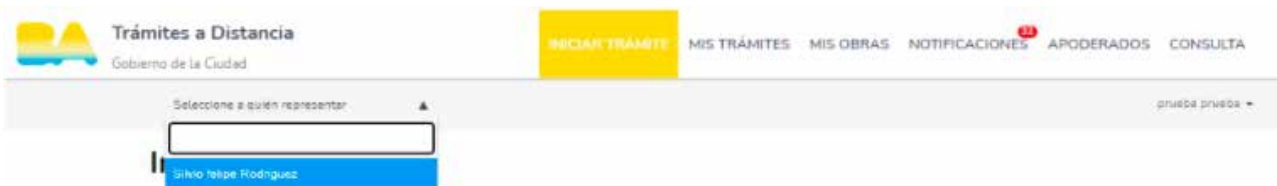
Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial.

Notificaciones Documentos Externos

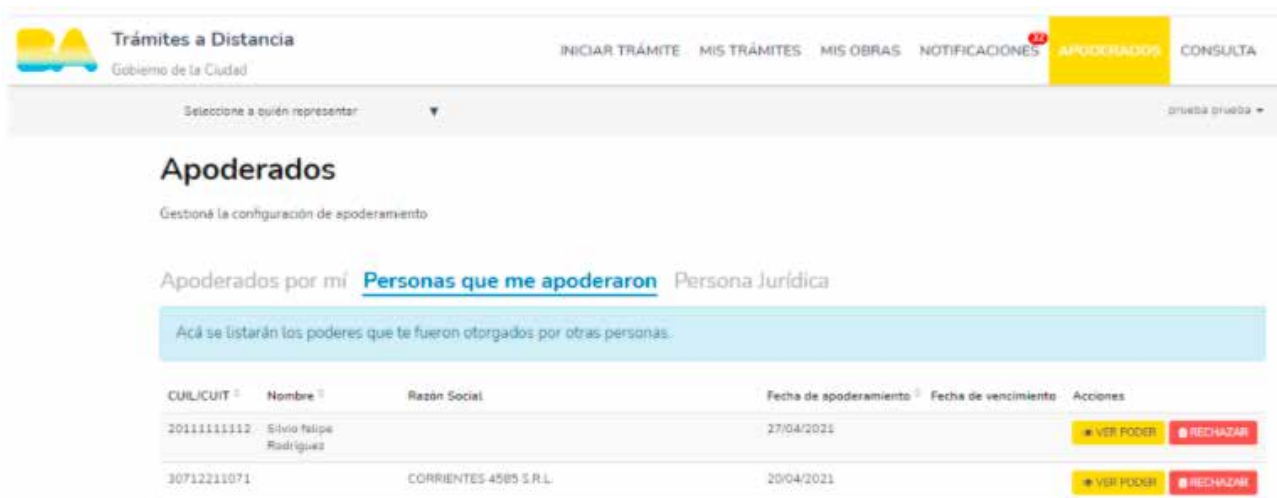
Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc.

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
27/04/2021	Notificación	Constancia de Apoderamiento		

La misma se podrá descargar en formato .pdf. También se podrá decidir cuándo trabajará en nombre del apoderado seleccionándolo desde “Seleccione a quien representar”.



Dentro de “Apoderados” – “Personas que me apoderaron”, también se podrán consultar los apoderamientos que fueron otorgados por otras personas humanas o jurídicas hacia el usuario que inició sesión.



Podrás descargar la información del apoderamiento realizado y también rechazarlo.



Dentro de “Apoderados” - “Personas Jurídica”, también podrás consultar y administrar los apoderamientos de personas jurídicas siendo quien inició sesión el Representante Legal de dicha persona jurídica.

Deberá ser Representante Legal ante AGIP

Actuar en representación de:

CORRIENTES 4585 S.R.L. 30712211071

Apoderados de CORRIENTES 4585 S.R.L. 30712211071

Acá se listan todos tus apoderados. Asigna un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIL...

CUIT/CUIT	Nombre	Fecha de apoderamiento	Fecha de vencimiento	Acciones
20070018341	juanjuanjuan	29/04/2011		VER PODER CONTROLE PODER CAMBIAR
20112211112	Silvia ferice Rodriguez	16/11/2018	01/01/2999	VER PODER CONTROLE PODER CAMBIAR

2.2.6 CONSULTAS

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar: Silvia ferice Rodriguez

Consultá Trámites

Mirá por dónde se estuvieron moviendo los trámites ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en qué estado se encuentran. Usa el año, el número interno y el sector que aparece en el número de trámite.

EX: 2018 - 01002137 - MGEYA - DGROC

BUSCAR

Nombre del Trámite: DEMOLICION TOTAL
Número de expediente : EX - 2018 - 01002137 - MGEYA - DGROC
Estado: CONTROL
Fecha de inicio: 05/10/2018

Esta sección permite buscar cualquier expediente de la administración pública siempre que se cuente con el año, número y área de Gobierno del mismo.

Se podrá acceder a información sobre el estado actual del expediente.

2.2.6 PIE DE PÁGINA

En el margen inferior, se encuentra el “Pie de Página”, donde podrás consultar:

- Los Términos y Condiciones.
- El Manual de Usuario.
- Las Preguntas Frecuentes.
- Contacto

Haciendo clic en cada una de las secciones, se abrirá una ventana con la información correspondiente.

CÓMO INICIAR UN TRÁMITE NUEVO

3. NUEVO TRÁMITE

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar

Gise María Rodríguez

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...

Tenés 531 trámites disponibles

- Actualizaciones
- Adaptación
- Alimentos
- Ambiente
- Concejos
- Consultas
- Control Fiscal

- Ascenso de categoría de foguistas
#DEROC #Obras #Secretaría de Desarrollo Urbano #Dirección General de Registro de Obras y Catastro
% DETALLES INICIAR TRÁMITE
- Inscripción al Registro del Distrito de las Artes (RDA)
% DETALLES INICIAR TRÁMITE

Para iniciar un trámite, hacé clic en “Nuevo Trámite”. Allí se desplegarán el listado de los trámites disponibles.

En la búsqueda, consultá trámites por palabras clave que contenga el nombre del mismo, por ejemplo, “Certificado” (Certificado de información catastral).

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

certificado de in

Se encontraron 3 resultados

- Actualizaciones
- Adaptación
- Alimentos
- Ambiente

- Certificado de Información Catastral
#DEROC #Obras #Secretaría de Desarrollo Urbano #Dirección General de Registro de Obras y Catastro
% DETALLES INICIAR TRÁMITE

O bien buscarlo por “Categoría” o “Área responsable”.

En el listado de trámites, podrás visualizar los requisitos del mismo (Objeto del trámite, documentación obligatoria y adicional, y contacto del área responsable) haciendo clic en “Detalles”.

También se informará si el trámite requiere pago cuando se visualice el icono. 

3.1 ETAPAS DEL TRÁMITE

Al hacer clic sobre “Iniciar Trámite”, en la parte superior de la pantalla, aparecerán las diferentes etapas del trámite.

Todos los trámites tendrán las etapas de confirmación de datos personales, carga de documentación y confirmación de trámite.

Las etapas son diferentes dependiendo del trámite a realizar, en algunos se solicitará cargar información adicional o participantes y se verá como una etapa más.

Inscripción al Registro de Guías de Turismo



3.1.1 PRIMERA ETAPA - Datos del solicitante

En la primera etapa, siempre estarán los datos del solicitante (titular y apoderado, si corresponde) y el domicilio constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



En el caso de querer visualizar los datos del domicilio mediante “Ver Completo”, se desplegarán la Calle, Altura, Piso, CP, Provincia, Localidad, Departamento y país.

Podrás modificar los datos haciendo clic en el botón “Editar”, pero solo se podrá cambiar el correo electrónico, el teléfono de contacto y el domicilio.

Para continuar, hacé clic en “Continuar”.

3.1.2 SEGUNDA ETAPA - Información a agregar

Esta etapa, no está presente en todos los trámites, sino en algunos en los que se deberá agregar información adicional:

- **Motivo del trámite:** En ese espacio se escribirá el motivo de la solicitud del trámite.



Motivo del Trámite

Descripción:

VOLVER CONTINUAR

- **Declará un Interviniente**, es decir, un usuario TAD el cual podrá seguir el trámite. Su rol estará vigente hasta la finalización del mismo y no se podrá modificar.



Usuario Interviniente del Trámite

CUR/CUIL/CDI

Nombre y Apellido

VOLVER

CONTINUAR

Al iniciar sesión, el interviniente visualizará en su sección: “Seguimiento de trámites” los trámites que tiene asignados. Recibirá notificaciones y podrá ejecutar tareas a realizar.

- **Declará roles profesionales.** En ciertos trámites, se deberán declarar roles profesionales y además se tendrá la posibilidad de definir si será interviniente del trámite.



Los roles indicados con * son obligatorios para el trámite en curso.

CUIT*

Rol:

Es interviniente

VOLVER

CUIT	Nombre y Apellido	Título	Matrícula	Profesión/Rol	Es interviniente	Acciones
20111111112	Gloria Felipe Rodriguez			PROPIETARIO	no	

VOLVER

CONTINUAR

3.1.3 TERCERA ETAPA - Carga de documentación

Podrás ver la “Documentación Obligatoria y Adicional” que se debe cargar para la realización del trámite.



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con ***** son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

Otra Documentación

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

Otra Documentación

ADJUNTAR

Al hacer clic sobre el botón “Adjuntar”, se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar una de las tres opciones de carga. También encontrarás la leyenda con la extensión permitida del archivo a cargar y su tamaño máximo.



- Adjuntar de PC: Subí un archivo desde un pendrive o una carpeta de la computadora.
- Mis documentos adjuntos: Abrí el buzón “Mis documentos TAD” donde se encuentran los documentos utilizados en otros trámites.
- Arrastre el archivo aquí: Arrastrá tus archivos desde un pendrive o carpeta de la computadora.

Una vez cargada la documentación, encontrarás el documento cargado con su número oficial junto con los botones “Eliminar” y “Ver”.



El botón “Eliminar”, quitará el documento cargado permitiendo cargar nuevamente otro documento al trámite.

El botón “Ver”, descargará el documento oficial que se adjuntará en el expediente.

El botón “Adjuntar” no se activará, a menos que el documento esté habilitado para cargar más de un archivo.



Hay algunos documentos en los que está permitido cargar más de un archivo; en este caso al haber cargado un archivo se seguirá visualizando el botón “Adjuntar”.



Tener en cuenta que el peso admitido de cada archivo es de hasta 20 Mb.

Algunos trámites poseen formularios que se deben completar digitalmente. Los mismos aparecerán en pantalla al momento de hacer clic sobre el botón “Completar”.

Datos del Trámite *



Los formularios finalizan con el botón: “Guardar”

Documento a Solicitar

¿Qué vas a solicitar en esta instancia?



Una vez completado, deberás hacer clic en “Guardar”. Al instante, aparecerá un ícono de finalizado, indicando que el formulario está completo.

Documento a Solicitar

¿Qué vas a solicitar en esta instancia?



Si se quiere modificar alguno de los datos cargados, se seleccionará el campo a editar y automáticamente se habilitará el mismo para modificar el dato ingresado, y se volverá a habilitar el botón “Guardar”, para guardar el formulario con la nueva información.

Hay casos en los que no aparecerá el ícono de finalizado al hacer clic en “Guardar”. Esto indica que uno de los datos es erróneo o no se completó un campo obligatorio.

Al revisar el formulario, habrá mensajes que indican cuáles son los campos que se deben modificar o completar:



The screenshot shows a form with several fields. Two error messages are visible in red boxes:

- For the 'Fecha de nacimiento' field: "No se permite vacío o espacios en blanco. Debe especificar un valor diferente." (No empty spaces or spaces are allowed. A different value must be specified.)
- For the 'CURT / CURL' field: "El CURT debe contener 11 dígitos." (The CURT must contain 11 digits.)

Algunos formularios requieren que se les adjunte un documento dentro del mismo:

Estatuto de la sociedad o poder a favor del firmante COMPLETAR

CUIT/CUIL

Razón social

✓

ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

Al hacer clic en el botón “Adjuntar la documentación correspondiente”, podrás subir un archivo desde un pendrive o una carpeta de la computadora. Una vez seleccionado, se generará el documento oficial que luego se vinculará al expediente.

Algunos formularios requieren que se complete una dirección, que luego estará asociada al trámite. Completalo de la siguiente manera: En “Calle y Altura”, ingresá primero el nombre de la calle. Se desplegará una ventana donde aparecen todas las calles con nombres relacionados.

Domicilio Establecimiento, Sucursal, Obra, Finca

Calle y altura: ARGENTINA Aut

Sección:

Comuna:

Certificados

¿Tiene ochava?

- AV. ANTARTIDA ARGENTINA
- AV. ARGENTINA
- AV. PATRICIAS ARGENTINAS
- FRAGATA ARGENTINA
- FRAGATA LA ARGENTINA
- MALVINAS ARGENTINAS

Seleccioná la que corresponda y luego ingresá la altura. También se desplegará una ventana con las alturas relacionadas. Elegí la opción correspondiente.

Domicilio Establecimiento, Sucursal, Obra, Finca

Calle y altura: AV. ARGENTINA 95 Aut

Sección:

Comuna:

Certificados

¿Tiene ochava?

Solicitud

¿La solicitud es para un permiso de obra?

- AV. ARGENTINA 5671
- AV. ARGENTINA 5673
- AV. ARGENTINA 5675
- AV. ARGENTINA 5677
- AV. ARGENTINA 5679
- AV. ARGENTINA 5672
- AV. ARGENTINA 5674
- AV. ARGENTINA 5676

Luego, presioná “Autocompletar” para que se complete la información de los campos restantes.

Domicilio Establecimiento, Sucursal, Obra, Finca

Calle y altura: AV. ARGENTINA 5673 Aut

Domicilio Establecimiento, Sucursal, Obra, Finca

Sección: 000 Manzana: 126 Parcela: 015a

Comuna: Comuna 6 Barrio: VILLA LUIGANO

Certificador

Al final del PASO 2, se visualizarán los siguientes botones:

- Volver: este botón redirige al Paso 1.
- Confirmar trámite: Este botón confirma los documentos y formularios cargados y avanza al Paso 3.

Si toda la documentación se cargó y se completaron los formularios correspondientes, se presionará “Confirmar trámite” y se avanza al PASO 3.

3.1.4 CUARTA ETAPA - Confirmación del trámite

Luego de presionar “Confirmar Operación”, se verá el “Resumen de Operación” con el número de expediente generado, el listado de la documentación oficial y la carátula del trámite.

Inscripciones Consulares

El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2021-01138302-0038P-0000

Documentación asociada

Nombre	Acciones
EX-2021-01138302-0038P-0000	Descargar
EX-2021-01138302-0038P-0000	Descargar

Volver

En “Acciones” podrás descargar los documentos haciendo clic en el ícono de descarga, y podrás tener seguimiento del mismo a través de la solapa “Mis trámites”, “Iniciados”.

OBRAS, INSTALACIONES E INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA

4. OBRAS, INSTALACIONES E INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA

Es una plataforma para que los vecinos de la Ciudad puedan realizar trámites online ante la Administración Pública.

4.1 TRÁMITES

Los trámites correspondientes a “Registro de obras e instalaciones e interpretación urbanística”, se encuentran ubicados dentro de la categoría “Obras” o bien por Ministerio, Secretaría o Dirección: “Secretaría de Desarrollo Urbano”, “Subsecretaría de Registro, Interpretación y Catastro” y “Dirección General de Registro de Obras y Catastro”



4.2 CARGA DE PROFESIONALES

En la mayoría de estos trámites, deberás declarar los profesionales que intervendrán en el trámite. Es importante tener en cuenta que los profesionales deberán estar registrados en los consejos / colegios correspondientes para poder continuar con la generación del expediente.



Los roles indicados con * son obligatorios para el trámite en curso:

CUIT*:

Rel:

Es Interviniente

VALIDAR

CUIT*	Nombre y Apellido	Título	Matrícula	Profesión/Rol	Es interviniente	Acciones
20111111112	Silvio Felipe Rodriguez			PROPIETARIO	No	

VOLVER

CONTINUAR

En primer lugar, cargá el CUIT sin guiones del participante correspondiente, y luego seleccioná el rol que ese participante va a tener. Los roles que contienen un asterisco (*) son obligatorios para la realización del trámite.

Si no se completan los profesionales obligatorios, no podrás avanzar al siguiente paso.

Los roles indicados con * son obligatorios para el trámite en curso:

CUIT*:

Rel:

Es Interviniente

VALIDAR

CUIT	Nombre y Apellido	Título	Matrícula	Profesión/Rol	Es interviniente	Acciones
20111111112	Silvio Felipe Rodriguez			TERCERO AUTORIZADO	No	

Por último, podrás seleccionar si el CUIT está cargado y con el rol seleccionado será interviniente del trámite.

Tené en cuenta que no todos los roles son aptos para ser intervinientes en los trámites y que solo se podrá cargar un interviniente por trámite.

Luego, se deberá hacer clic en “Validar”, para cargar los diferentes roles. A medida que se completen y agreguen los profesionales, se visualizarán listados:

Los roles indicados con * son obligatorios para el trámite en curso

CUIT:

Rol:

Es Interviniente

CUIT	Nombre y Apellido	Título	Matricula	Profesión/Rol	Es interviniente	Acciones
20111111112	Silvio Felipe Rodriguez			TERCERO AUTORIZADO	No	
20041449919	Eduardo Mario RUEDA			VISUALIZADOR	Si	
20111111112	Silvio Felipe Rodriguez			PROPIETARIO	No	

Mediante el ícono que se visualiza en “Acciones” se podrán eliminar los roles y volver a ser cargados.

Una vez cargados todos los profesionales, hacer clic en “Continuar” para avanzar al siguiente paso y cargar la documentación solicitada.

4.3 SOLAPA MIS OBRAS , HABILITACIONES Y APRA

Opción visible para usuarios que poseen tramitaciones de la Dirección General de Registro de Obras y Catastro, Dirección General de Interpretación Urbanística, Habilitaciones (AGC) y Agencia de Protección Ambiental.

Trámites a Distancia
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES CONSULTA

Seleccione a quién representar

Silvio Felipe Rodriguez

Mis Registros de Obra e Instalaciones

Dirección

ARRIBEÑOS 1625

Trámites

Ajuste de Instalación Eléctrica

Información de la Parcela Documentación importante Estado de Trámite Profesionales Responsables

Ajuste de Instalación Eléctrica

Titular del trámite

N° Expediente	Fecha de Inicio	Finalización Estimada	Días Transcurridos
EX-2019-04331184 - GCABA-DGRDC	04/10/2019	02/01/2020	570

Cuando se accede a “Mis Obras”, “Habilitaciones” y “APRA” verás la siguiente información:

- Trámites agrupados por domicilio e información de la parcela.
- Estado del expediente.
- Documentos y profesionales del trámite.

Sobre la izquierda se visualizarán los domicilios (calle/número) en los cuales el usuario haya iniciado un trámite.

Mis Registros de Obra e Instalaciones

Dirección
ARCE 410
ARCE 430
ARCE 441
ARCOS 1717

Debe seleccionar un trámite del menú izquierdo para visualizar la información del mismo.

Al seleccionar uno de los mismos, se podrán ver todos los trámites relacionados al mismo.

4.3.1 INFORMACIÓN DE PARCELA

En esta opción, se visualizan todos los datos referidos a la parcela.

Mis Registros de Obra e Instalaciones

Dirección	Información de la Parcela	Documentación importante	Estado de Tramite	Profesionales Responsables
ARCE 410	Información de la Parcela Datos de la casa SMP: 023-082-001a Dirección: ARCE 410 Barrio: PALERMO Comuna: 14 Distrito: R2a I Coordenadas: 102891 694300812, 106615 020683439 Superficie: 152.9924 Lote: 1931 Superficie Edificada: Medidas: Frente (m) 12.76, Perimetrales: Fondo (m) 11.99 -			
ARCE 430				
ARCE 441				
ARCOS 1717				

4.3.2 DOCUMENTOS IMPORTANTES

Accedé a los documentos importantes relacionados con la dirección en la que se están realizando uno o más trámites. Podrás descargarlos haciendo clic en el botón ubicado en la columna “Opciones”.

4.3.3 ESTADO DEL TRÁMITE

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites a Distancia' and 'Gobierno de la Ciudad' on the left, and 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'MIS OBRAS', 'NOTIFICACIONES', and 'CONSULTA' on the right. Below the navigation bar, there is a search bar and a user profile 'Sivir Felipe Rodriguez'. The main content area is titled 'Mis Registros de Obra e Instalaciones'. On the left, there is a sidebar with 'Dirección' and 'ARRIBEROS 1825'. The main content area has tabs for 'Información de la Parcela', 'Documentación importante', 'Estado de Trámite', and 'Profesionales Responsables'. The 'Estado de Trámite' tab is active, showing 'Ajuste de Instalación Eléctrica' and 'Titular del trámite'. Below this, there is a table with columns: 'N° Expediente', 'Fecha de Inicio', 'Finalización Estimada', and 'Días Transcurridos'. The table contains one row: 'EX-2019-04331184 - GCABA-DGROC', '04/10/2019', '02', and an empty cell. A 'GESTION DE PARTICIPANTES' button is located at the bottom right of the table.

En esta opción encontrará:

- El titular del trámite nombre completo y CUIT.
- Estado del trámite.
- N° de Expediente, fecha en la que fue iniciado, fecha de estimativa de finalización y los días transcurridos desde que se comenzó el trámite.
- Se visualizará el botón “Gestión de Participantes”, el cual permitirá modificar, vincular o desvincular participantes al trámite ya caratulado.
- Estado de avance del trámite.

The screenshot shows the 'Estado del trámite' section for 'Permiso de Micro Obra'. At the top, there are two tabs: 'Estado del trámite' (active) and 'Profesionales responsables'. Below the tabs, there is a section for 'Permiso de Micro Obra' with 'Titular del trámite' and 'NADIE NADIE - CUIT: 20111111112'. Below this, there is a section for 'Estado del trámite' with 'Análisis de la documentación por parte del GCBA'. At the bottom, there is a table with columns: 'Nro. Expediente', 'Fecha de inicio', 'Finalización Estimada', and 'Días Transcurridos'. The table contains one row: 'EX-2019-00814990-GCABA-DGROC', '07-03-2019', '27-03-2019', and '64'.

Debajo del estado de avance, verás el botón “Inicio de Obra” en caso de corresponder al trámite, que permitirá dar comienzo a la obra ante la Dirección General de Fiscalización y Control.

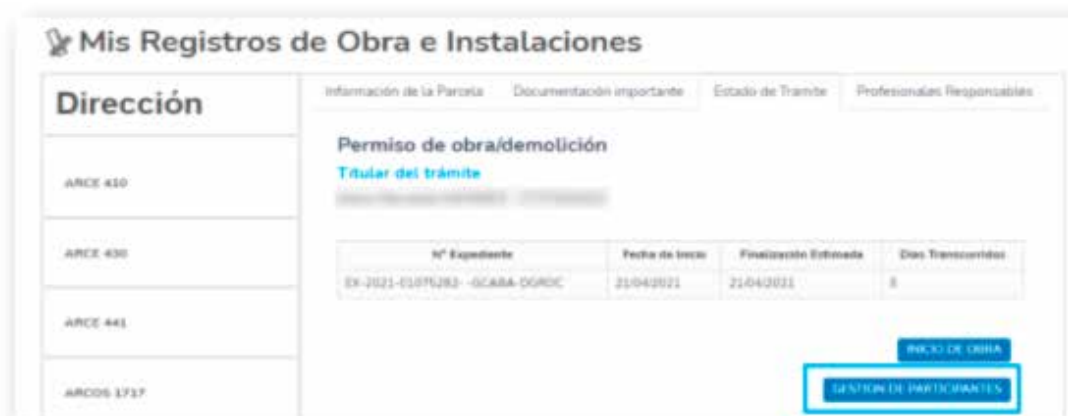
Para dar de alta una obra ante la Agencia Gubernamental de Control es requisito tener el expediente en estado “Registrado” ante la DGROC.

Tené en cuenta que los Avisos de obra no deben darse de alta ante la Agencia Gubernamental de Control.

IMPORTANTE: Recordá que debe tener encomienda como DIRECTOR DE OBRA para proceder a realizar el ALTA DE LA OBRA. Puede realizarse el alta de la obra desde un expediente de DGROC visualizado en TAD en la sección “Mis obras Habilitaciones y APRA” o accediendo directamente desde “Seguimiento de trámites”, “Obras en Ejecución”.

Para más información podés consultar el [Manual de Usuario Director de obra](#).

En los trámites que se tuvo que declarar participantes, encontrarás el botón “Gestión de Participantes”, mediante el cual se accederá al portal de “Gestión de participantes” para editar o consultar los profesionales declarados en el trámite.



Algunos trámites tienen la opción de solicitar al área responsable del trámite que incorpore documentación al expediente mediante el botón: “Presentación”.

Al hacer clic, se abrirá una ventana solicitando que se indique el motivo de la solicitud para incorporar nuevos documentos al expediente.

En primer lugar, se deberá seleccionar un motivo por el cual se está solicitando la presentación y luego desarrollarlo.






Por último, se visualizará la documentación asociada al expediente:



Se tendrá la posibilidad de ver el expediente completo presionando: "Ver mi expediente completo".

También en la columna "Opciones" se tendrá la opción de:

-  Visualizar el documento
-  Descargar el documento en formato .PDF
-  Imprimir el documento

4.3.3 PROFESIONALES RESPONSABLES

En esta opción, podrás encontrar los profesionales asociados en la creación del trámite en la segunda etapa del trámite, solo a modo de consulta.

Mis Registros de Obra e Instalaciones

Dirección

ARCE 410

Trámites

Permiso de Obra en Etapa Proyecto

Información de la Parcela | Documentación importante | Estado de Trámite | **Profesionales Responsables**

Profesionales responsables

Nombre y apellido	CUIT	Rol
[Redacted]	[Redacted]	PROPIETARIO
[Redacted]	[Redacted]	RESPONSABLE DEL PROYECTO

5. CERTIFICADOS DE APTITUD AMBIENTAL

Para iniciar el trámite del Certificado de Aptitud Ambiental, correspondiente a la Agencia de Protección Ambiental, deberás ingresar a “Nuevo trámite” y seleccionar “Solicitudes APRA”.

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

solicitudes agencia



Se encontró 1 resultado

Categoría

Actualizaciones

Adopción

Alimentos

Ambiente



Solicitudes Agencia de Protección Ambiental

#Agilización #SIPSA #APRA #Agencia de Protección Ambiental

Alta Trámite en SIPSA

DETALLES

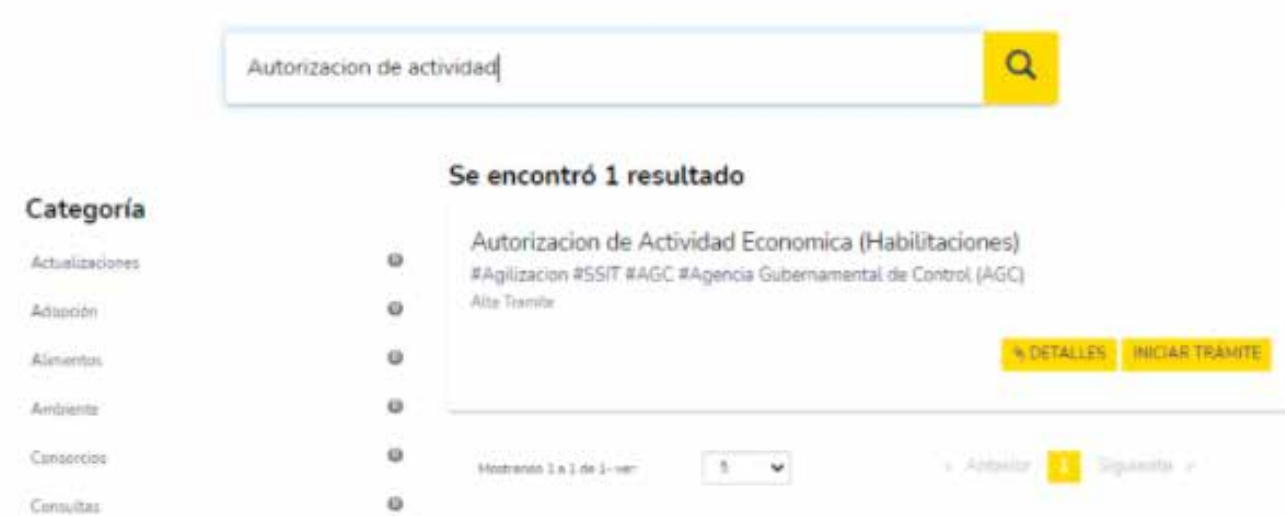
INICIAR TRÁMITE

6. HABILITACIONES Y PERMISOS (DGHP)

Para iniciar el trámite de Autorización de Actividad Económica (Habilitaciones), dependientes de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos, deberás ingresar a la sección “Nuevo Trámite”, utilizar el buscador y seleccionar el trámite. Tené en cuenta que si lo realiza otra persona física como jurídica, deberá estar apoderada para realizar tal trámite.

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada



The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'Autorizacion de actividad'. Below the search bar, a list of categories is visible on the left, including 'Actualizaciones', 'Adscripción', 'Alimentos', 'Ambiente', 'Consejos', and 'Consultas'. The search results section displays 'Se encontró 1 resultado' and lists 'Autorización de Actividad Economica (Habilitaciones)' with sub-headers '#Agilizacion #SSIT #AGC #Agencia Gubernamental de Control (AGC)' and 'Alta Trámite'. There are buttons for 'DETALLES' and 'INICIAR TRÁMITE'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Mostrando 1 a 1 de 1 - ver' and a dropdown menu.

En el caso de ser representante legal, se deberán seguir los pasos:

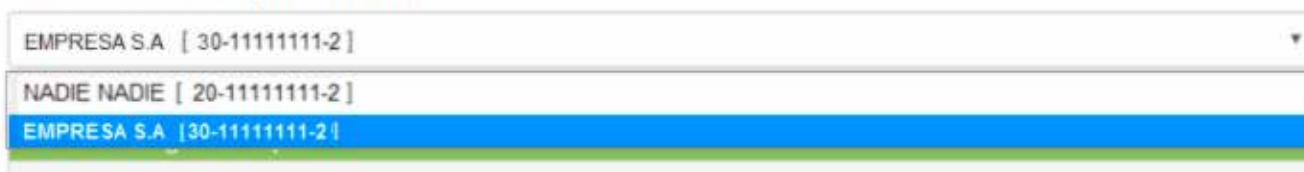
1. Ingresar con su CUIT y Clave.



The screenshot shows the AGIP login page. The AGIP logo is on the left. The main heading is 'Clave Ciudad'. Below it, there are input fields for 'CUIT' (with the value '2011111112') and 'CLAVE'. There is a checkbox for '¿Quieres cambiar su Clave?' and a 'Loguearse' button. At the bottom, there are links for 'OLVIDO SU CLAVE' and 'RECUPERAR SU CLAVE'.

2. Luego, deberá seleccionar el nombre de la persona jurídica de la cual es representante legal y elegir “TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros”

Seleccione un Representado



EMPRESA S.A [30-11111111-2]

NADIE NADIE [20-11111111-2]

EMPRESA S.A [30-11111111-2]

3. Una vez ingresado a TAD como persona jurídica deberá ir a la sección “Apoderados por Mi”

Se visualizará el CUIT del representante legal y la fecha de vencimiento del apoderamiento.

En la columna “Acciones”, seleccionar “Configuración”

Apoderados

Gestiona la configuración de apoderamiento

[Apoderados por mí](#) [Personas que me apoderaron](#) [Persona Jurídica](#)

Acá se listan todos tus apoderados. Asigna un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIT

CUIT/CUIT	Nombre	Fecha de apoderamiento	Fecha de vencimiento	Acciones
30070018341	prueba prueba	27/04/2021		VER PODER CONFIGURACION ELIMINAR

Allí se editará si el usuario podrá realizar todos los trámites disponibles en la plataforma o bien especificar cuáles podrá hacer. En este caso, se deberá seleccionar la opción: Autorización de actividad Económica (habilitaciones) y definir si se limitará la cantidad de veces que el representado podrá hacer el trámite.

Allí se editará el apoderamiento, en el caso de que el usuario pueda realizar: Autorización de actividad Económica (habilitaciones):

Allí se editará el apoderamiento, en el caso de que el usuario pueda realizar: Autorización de actividad Económica (habilitaciones):

Apoderados

Gestiona la configuración de apoderamiento

[Apoderados por mí](#) [Personas que me apoderaron](#) [Persona Jurídica](#)

Configuración de apoderado | prueba prueba

Permisos:

- Puede modificar "Mis datos"
- Apoderar con vencimiento
- Este apoderamiento incluye habilitaciones (AGQ)

Seleccione la opción que corresponde

- Dar poder a prueba prueba sobre todos los tipos de trámite
- Especificar los trámites que prueba prueba puede realizar

CONTINUAR

De esta manera, el Representante Legal de una persona jurídica estará habilitado para realizar el trámite.

7. CONTACTO

Por cualquier consulta o inconveniente, escribinos a tramitesadistancia@buenosaires.gob.ar

Otros contactos:

Defensa civil:

dgdccivregistrodeprofesionales@gmail.com

Dirección General de Registro de Obra y Catastro:

ssregic.consultas@buenosaires.gob.ar

Registro único de aspirantes guarda con fines adoptivos:

adopcion_cdnya@buenosaires.gob.ar

Registro público de administradores:

registroconsorcios@buenosaires.gob.ar

Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio:

recaba@buenosaires.gob.ar