

SOLICITUD AUTORIZACION DE ACTIVIDAD ECONOMICA (HABILITACIÓN)

- INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO -



Buenos
Aires
Ciudad



Agencia Gubernamental
de Control.

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 BIENVENIDA	3
2.1 Precondiciones.....	3
2.1.1 Apoderamiento TAD	3
2.1.2 Apoderamiento AGIP	4
2.2 Ingreso	4
3 Nuevo trámite: solicitud de autorización de Actividad económica	5
3.1.1 Ingreso de datos	7
3.1.2 Confirmar trámite	10
3.1.3 Notificación de datos confirmados	11
3.1.4 Consulta de Profesionales	11
3.1.5 Anexo Técnico - Portal Encomienda Digital.....	12
3.1.6 Obtención de Certificado de Aptitud Ambiental.....	14
3.1.7 Generación de Boleta de Pago	15
3.1.8 Constancia de trámite – Código QR	17
3.1.9 Consulta de trámites	18
3.1.10 Corrección de la solicitud	20
3.1.11 Cerrar sesión	20
4 GESTIÓN DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (HABILITACIÓN)	21
4.1 Solicitud de Actividad Económica (Habilitación) iniciadas por TAD.....	21
4.1.1 Consulta de Solicitudes	22
4.2 Solicitud de Actividad Económica Históricas	22
4.2.1 Transferir Solicitudes de Usuario Anterior	23

1 INTRODUCCIÓN

El sistema de Tramitación a Distancia TAD le permitirá gestionar desde una única ventanilla las solicitudes de trámite para una nueva habilitación y la gestión de las solicitudes ya iniciadas.

2 BIENVENIDA

Para iniciar su sesión deberá ingresar al link <http://tad.buenosaires.gob.ar>



Cualquier persona que desee realizar una solicitud de Autorización de Actividad Económica (Habilitación), deberá tener gestionada su CUIT y clave ciudad.

2.1 Precondiciones

2.1.1 Apoderamiento TAD

Para poder tramitar Autorizaciones de Actividad Económica desde la plataforma de trámites a Distancia, la persona solicitante deberá estar apoderada en TAD para poder efectuar tal tramitación.

Los futuros titulares de la Actividad Económica o sus representantes en AGIP (Apoderados AGIP) deberán delegar el apoderamiento TAD a su solicitante, autorizándolo así a gestionar sus trámites de solicitudes de Actividad Económica

Para más información puede ver Punto 2.1.2 de Manual

<http://tad.buenosaires.gob.ar/tramitesadistancia/documentos/ManualUsuario.pdf>

2.1.2 Apoderamiento AGIP

Los futuros titulares de la Actividad Económica podrán designar sus apoderados a través de la plataforma de AGIP en el módulo de Servicios

2.2 Ingreso

Habiendo completado ambos datos de CUIT y Clave Ciudad se encontrará en la página de bienvenida, desde donde podrá

- Iniciar un Nuevo Trámite de Habilitación
- Gestionar un Trámite ya Iniciado

Buenos Aires Ciudad

EN TODO ESTÁS VOS

TAD TRÁMITES A DISTANCIA

Nuevo Trámite

Seguimiento de Trámites

Mis Obras, Habilitaciones y APRA

Vista 360

SEGARRA
MARINETTI MELANY
ANGELES

Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite

Nuevo Trámite

¿Qué trámite necesitás buscar?

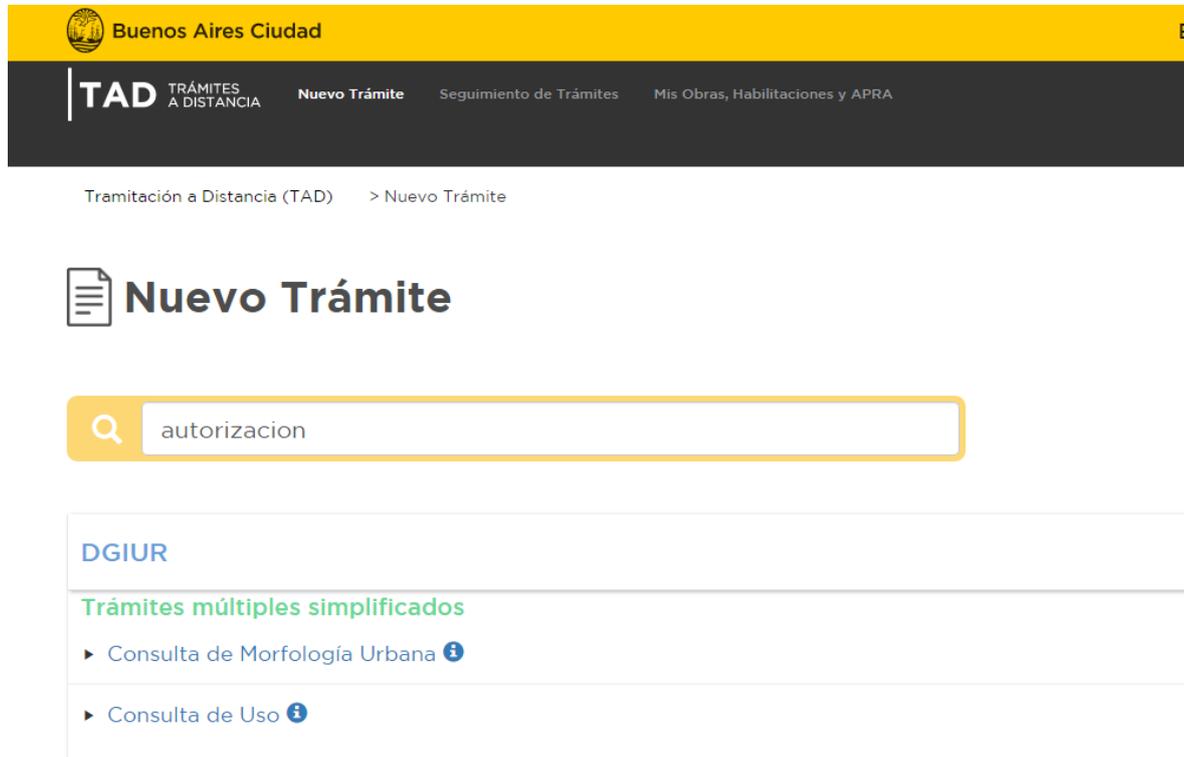
DGIUR

Trámites múltiples simplificados

- ▶ Consulta de Uso
- ▶ Consulta de Patrimonio Arquitectónico
- ▶ Consulta de Morfología Urbana

3 NUEVO TRÁMITE: SOLICITUD DE AUTORIZACION DE ACTIVIDAD ECONOMICA

Para dar inicio a una solicitud de autorización de Actividad Económica (Habilitación), deberá buscarla en el listado de trámites disponibles en la pantalla de Nuevo Trámite



Buenos Aires Ciudad

TAD TRÁMITES A DISTANCIA

Nuevo Trámite Seguimiento de Trámites Mis Obras, Habilitaciones y APRA

Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite

Nuevo Trámite

Q autorizacion

DGIUR

Trámites múltiples simplificados

- ▶ Consulta de Morfología Urbana ⓘ
- ▶ Consulta de Uso ⓘ

Y presionar buscar con la lupa de buscador 
Aparecerá disponible el nuevo trámite



Agencia Gubernamental de Control (AGC)

- ▶ Autorización de Actividad Económica (Habilitaciones) ⓘ
- ▶ Obras en ejecución ⓘ
- ▶ Higiene y Seguridad Alimentaria: Solicitud de Pericia de Alimentos ⓘ
- ▶ Descargo de actuaciones ⓘ
- ▶ Inscripción al Registro de Gimnasios y Profesionales ⓘ
- ▶ Renovación Registro de Gimnasios y Profesionales ⓘ
- ▶ Inscripción Registro Público de Locales de Baile ⓘ

Presionar sobre el link para acceder al inicio del Nuevo trámite de Solicitud de Autorización Actividad Económica (Habilitación). Ingresará a la pantalla de inicio del sistema de solicitudes, desde donde podrá iniciar el trámite de habilitación deseado.

Una vez presionado el botón “Nueva autorización de Actividad Económica” (Habilitación), se presenta la siguiente pantalla:

Si desea continuar, deberá presionar el botón “Aceptar”, y el Sistema mostrará el número de solicitud asignado al trámite, como indica la siguiente pantalla:

[Nueva Solicitud de Trámite](#)Su número de Solicitud es: **332941**[Continuar >](#)

3.1.1 Ingreso de datos

Una vez generado el número de trámite, deberá completar los datos correspondientes al titular o los titulares del trámite. El mismo podrá ser tanto una Persona Física como una Persona Jurídica. En caso de tratarse de una Persona Jurídica, deberá completar obligatoriamente los datos de un apoderado y/o representante legal.

Agencia Gubernamental de Control.

[Inicio](#) [Bandeja de Trámites](#) [Cerrar sesión](#)

Titulares y Firmantes de la Habilitación

Solicitud: **335472**

i A continuación, deberá ingresar los datos correspondientes al titular del trámite. El mismo podrá ser tanto una Persona Física como una Persona Jurídica. En caso de tratarse de una Persona Jurídica, deberá completar obligatoriamente los datos de un apoderado y/o representante legal.

- Titulares:**
Son aquella/s persona/s que tendrá/n la titularidad de la habilitación solicitada, para lo cual deberán estar inscriptas regularmente AFIP. Puede/n ser persona/s físicas o jurídica/s –o combinación de estas-. Deberán acreditar el derecho de ocupación del establecimiento a habilitar
- Firmantes:**
Son aquella/s persona/s física/s responsable/s, que llevan adelante el trámite y firma/n en nombre de los Titulares de la solicitud, como ser: Apoderado, en caso de que el titular sea una persona física, o Presidente, Representante Legal, para los casos de personas jurídicas.

Datos de los titulares

[Agregar Persona Física](#) [Agregar Persona Jurídica](#)

Titulares

No se encontraron registros.

Firmantes

No se encontraron registros.

[Guardar y Continuar](#)

Agregar Persona Física

Apellido/s (*):	<input type="text"/>	Nombre/s (*):	<input type="text"/>
Tipo y Nro de doc. (*):	<input type="text"/> <input type="text"/>	C.U.I.T. (*):	<input type="text"/>
Tipo Ing. Brutos (*):	<input type="text"/>	Nº Ing. Brutos:	<input type="text"/>
Calle (*):	<input type="text"/>	Nro de Puerta (*):	<input type="text"/>
Torre: <input type="text"/> Piso: <input type="text"/> Depto/UF: <input type="text"/>		Código Postal (*):	<input type="text"/>
Provincia (*):	<input type="text"/>	Localidad (*):	<input type="text"/>
Teléfono Móvil:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
E-mail (*):	<input type="text"/>		

Debe ser el mail del titular, donde recibirá las notificaciones

El firmante es la misma persona
 El firmante es otra persona (Apoderado).

Los campos marcados con "(*)" son obligatorios.

Agregar Persona Jurídica

Tipo de Sociedad (*):	<input type="text" value="Seleccionar"/>	C.U.I.T. (*):	<input type="text"/>
Razon Social (*):	<input type="text"/>		
Tipo Ing. Brutos:	<input type="text"/>	Nº Ing. Brutos:	<input type="text"/>
Calle (*):	<input type="text"/>	Nro de Puerta (*):	<input type="text"/>
Torre: <input type="text"/> Piso: <input type="text"/> Depto/UF: <input type="text"/>		Código Postal (*):	<input type="text"/>
Provincia (*):	<input type="text"/>	Localidad (*):	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	E-mail (*):	<input type="text"/>

Debe ser el mail del titular, donde recibirá las notificaciones

Firmantes:



No se encontraron registros.

Los campos marcados con "(*)" son obligatorios.

Formulario para agregar un firmante de persona jurídica. El formulario contiene los siguientes campos:

- Apellido/s (*):
- Nombre/s (*):
- Tipo y Nro doc. (*):
- E-mail (*):
- Carácter Legal (*):

Botones de acción:

Una vez finalizada la carga de los datos requeridos, se mostrarán a modo de grilla los datos ingresados para su posterior guardado. Luego, deberá ingresar la ubicación donde se encuentra el local. La misma podrá ser ingresada a través del domicilio, número de partida (matriz u horizontal), datos catastrales (sección, manzana, parcela) o ubicaciones espaciales (estación de subte, de trenes, etc)

Formulario para buscar una ubicación. El formulario contiene los siguientes campos:

- Sección / Manzana / Parcela:
- Ubicaciones Especiales (Subte/Tren/etc):
- Domicilio:
- Número de Partida:

Formulario de búsqueda de domicilio:

Seleccione un domicilio:

Calle:
Debe ingresar un mínimo de 3 letras y el sistema le mostrará las calles posibles.

Número:
Debe ingresar el número de puerta

Botones de acción:

Buscar Ubicación

Resultados de la búsqueda (1 resultado)

Datos de la Ubicación
 Número de Partida Matriz: **195655**
 Sección: **13** Manzana: **088** Parcela: **006A**



Otros:

* Indicar los textos completos del sector deseado.
Ej: "Oficina 23 y 24", "Sección 18", etc.

Puertas - Debe seleccionar con un Click la puerta correspondiente

La parcela que usted ingresó tiene las siguientes puertas registradas:

<input type="checkbox"/>	BOULOGNE SUR MER	216
<input type="checkbox"/>	BOULOGNE SUR MER	250
<input type="checkbox"/>	PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL	2941
<input checked="" type="checkbox"/>	PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL	2933

Depto:

* Indicar únicamente el n° o letra del departamento.

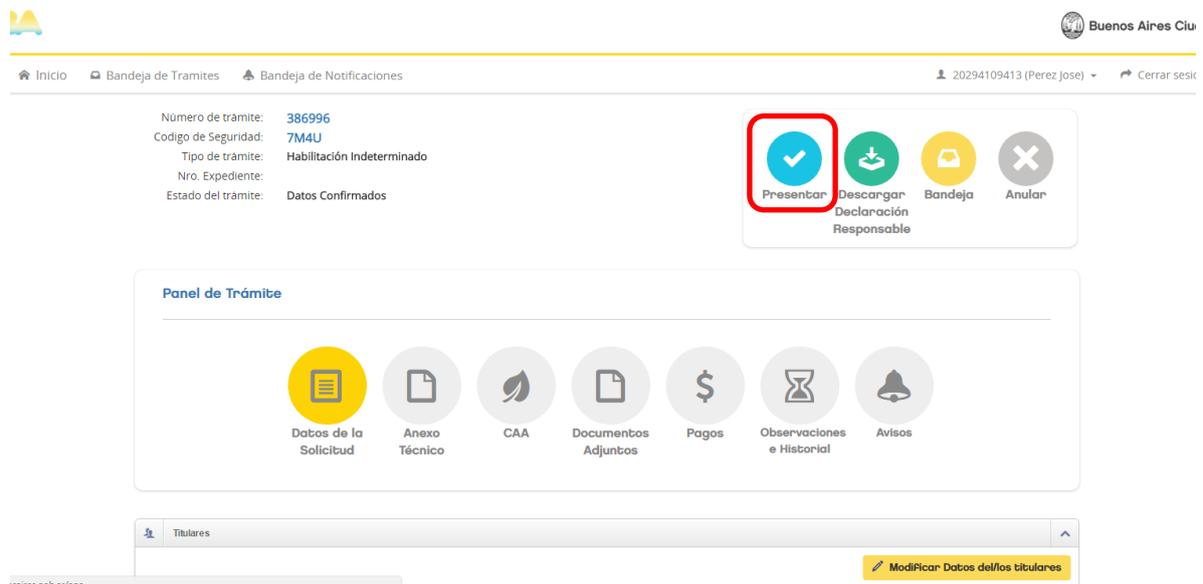
Local:

* Indicar únicamente el n° o letra del local.

[Nueva Busqueda](#) [+ Agregar Ubicación](#) [X Cerrar](#)

3.1.2 Confirmar trámite

Cumplimentados todos los datos se podrá confirmar el trámite, presionando el botón "Confirmar".



Buenos Aires Ciu

Inicio | Bandeja de Tramites | Bandeja de Notificaciones | 20294109413 (Perez Jose) | Cerrar sesión

Número de trámite: **386996**
 Código de Seguridad: **7M4U**
 Tipo de trámite: **Habilitación Indeterminado**
 Nro. Expediente:
 Estado del trámite: **Datos Confirmados**

Presentar | Descargar Declaración Responsable | Bandeja | Anular

Panel de Trámite

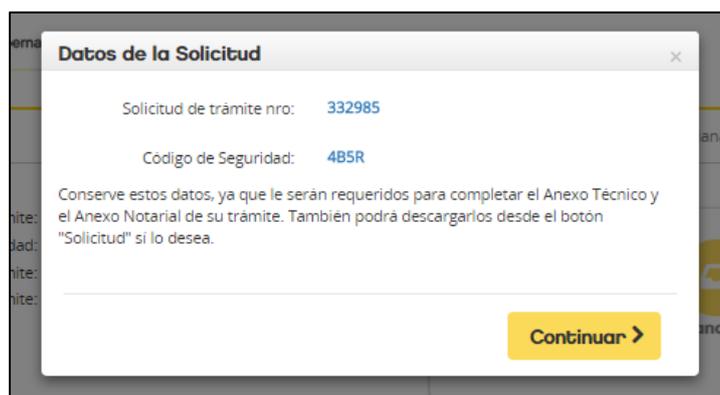
Datos de la Solicitud | Anexo Técnico | CAA | Documentos Adjuntos | Pagos | Observaciones e Historial | Avisos

Titulares | [Modificar Datos de/los titulares](#)

bsaires.oob.ar/soc

3.1.3 Notificación de datos confirmados

Al presionar dicho botón, aparecerá un cartel con el número de solicitud asignado previamente junto al código de seguridad del trámite. Dichos datos le servirán para que los profesionales correspondientes realicen el Anexo Técnico así como el Anexo Notarial que requerirá su trámite de habilitación.



En esta instancia del trámite, se le enviará un e-mail a todos los usuarios vinculados con el trámite iniciado informando que a partir de esta instancia el trámite podrá ser “tomado” por el profesional que continuará la gestión desde el aplicativo propio.

3.1.4 Consulta de Profesionales

La búsqueda de profesional podrá efectuarse en cualquier momento como desde la página de inicio del Sistema de Solicitudes de Inicio de Trámite (SSIT) sin la necesidad de iniciar un nuevo trámite.

Solicitudes de Inicio de Trámite

Desde aquí vas a poder efectuar el Inicio Online de los Trámites de Habilitación, Consulta al Padrón o Transferencia.

Tramites



NUEVA HABILITACIÓN



CONSULTA AL PADRON



TRANSFERENCIA DE UNA HABILITACIÓN

Instructivos



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE HABILITACIONES



INSTRUCTIVO CONSULTA DEL PADRÓN



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE HABILITACIÓN

Consultas



MIS SOLICITUDES



CONSULTA DE PROFESIONALES PARA ANEXO TÉCNICO



CONSULTA DE ESCRIBANOS PARA ANEXO NOTARIAL

Se podrá consultar a través del módulo de búsqueda según los siguientes criterios, pudiendo ingresar uno o todos, antes de consultar.

Consulta de Profesionales

Tenés que contratar a un profesional técnico de la construcción (Arquitecto, Ingeniero Civil o Industrial, MMO o Agrimensor) matriculado en CABA, para que realice la verificación técnica del local, analizando si el mismo cumple con todos los requisitos edilicios, constructivos, sanitarios y urbanísticos, para posteriormente poder elaborar el **Anexo Técnico**. Si corresponde presentar Planos, los mismos serán confeccionados y adjuntos por parte del mismo profesional que hayas designado.

[Descargar Todos](#)

N° de matrícula:

Apellido y Nombre:

Consejo:

Localidad:

Limpiar
 Buscar

3.1.5 Anexo Técnico - Portal Encomienda Digital

El solicitante del SSIT deberá indicarle el número de trámite y su respectivo código de seguridad al profesional seleccionado. El mismo, podrá iniciar el Anexo Técnico desde el portal “Encomienda Digital”

A partir de este punto, el profesional interviniente iniciará el Anexo Técnico indicado el Número de Trámite y Código de Seguridad que le fue informado.

Cuando el Anexo Técnico se encuentre certificado por el Consejo Profesional, se le enviará a los correos electrónicos declarados, y aparecerá visible en la bandeja de SSIT:

Número de trámite: 386996
Codigo de Seguridad: 7M4U
Tipo de trámite: Habilitación Indeterminado
Nro. Expediente:
Estado del trámite: Datos Confirmados

Presentar Descargar Declaración Responsable Bandeja Anular

Panel de Trámite

Datos de la Solicitud Anexo Técnico CAA Documentos Adjuntos Pagos Observaciones e Historial Avisos

Certificados de Aptitud Ambiental

Listado de Certificados de Aptitud Ambiental

NOTA: EL USUARIO PODRÁ ANULAR EL ANEXO TÉCNICO QUE APARECERÁ VISIBLE EN SU BANDEJA DE SSIT, SIEMPRE Y CUANDO SU ESTADO SEA “COMPLETO” O “INCOMPLETO”. DE ESTE MODO, PODRÁ SOLICITARLE AL MISMO PROFESIONAL, O AL QUE DESEE, LA GENERACIÓN DE UN NUEVO ANEXO TÉCNICO OTORGÁNDOLE EL MISMO NÚMERO DE SOLICITUD Y CÓDIGO DE SEGURIDAD.

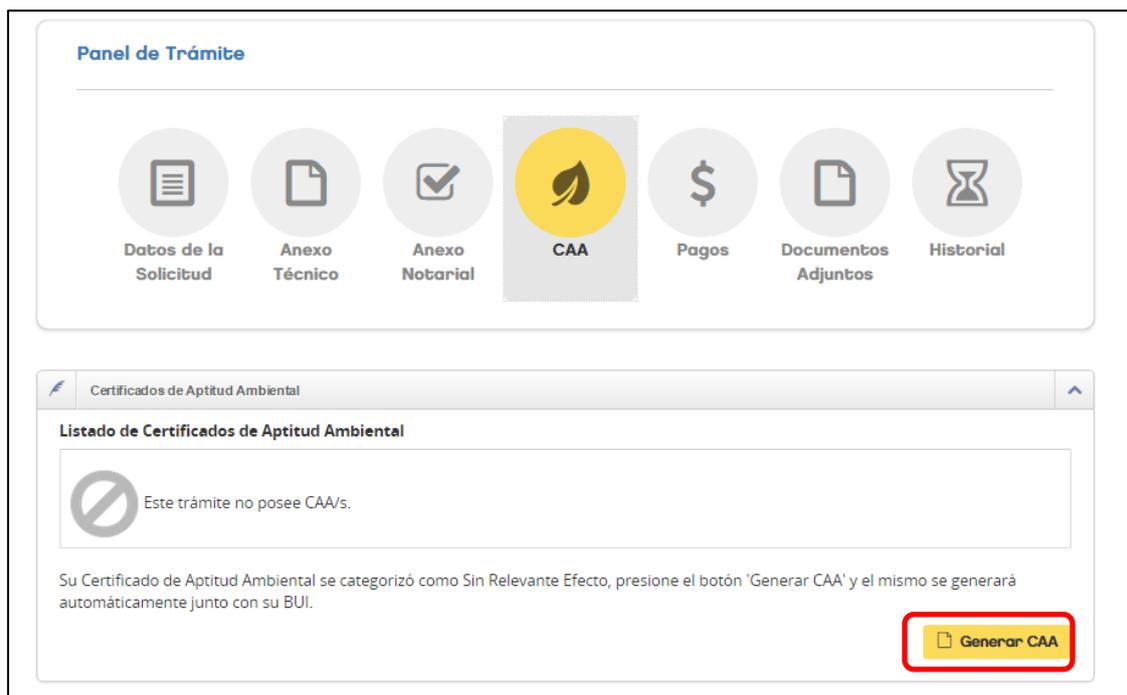
SI EL ESTADO DEL MISMO ES “CONFIRMADO”, “INGRESADO”, “APROBADO” O “CERTIFICADO” NO PODRÁ ANULARLO, PERO SI SOLICITARLE A CUALQUIER PROFESIONAL QUE REALICE UN ANEXO TECNICO RECTIFICATORIO.

3.1.6 Obtención de Certificado de Aptitud Ambiental

Todas las solicitudes de Autorización de Actividad Económica (Habilitación) requieren de la presentación de un certificado de aptitud ambiental que es brindado por el órgano rector en la materia, la Agencia de Protección Ambiental.

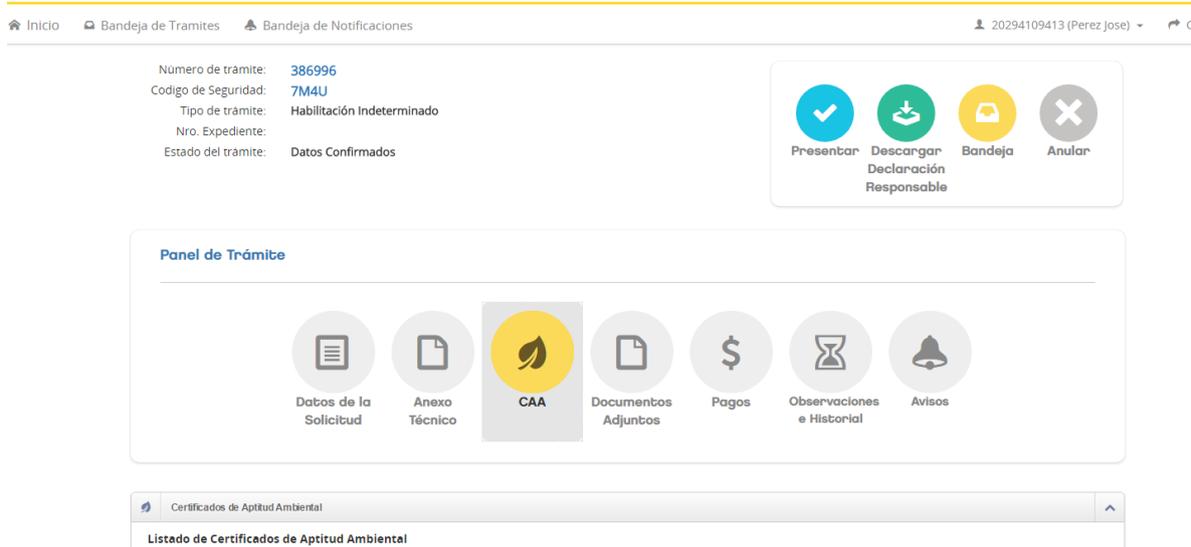
El sistema analizará de acuerdo y conforme a los datos presentados en el paso anterior, la categoría de Impacto Ambiental que corresponde.

Cuando se trate de Certificados de Aptitud Ambiental **Sin Relevante Efecto (SRE)** o **Sin Relevante Efecto Con Condiciones (SRE C/C)** el sistema mostrará el siguiente mensaje: **“Su Certificado de Aptitud Ambiental se categorizó como Sin Relevante Efecto o Sin Relevante Efecto con condiciones. Podrá visualizar un botón para generar automáticamente el mismo y su Boleta Única Inteligente (BUI).”**



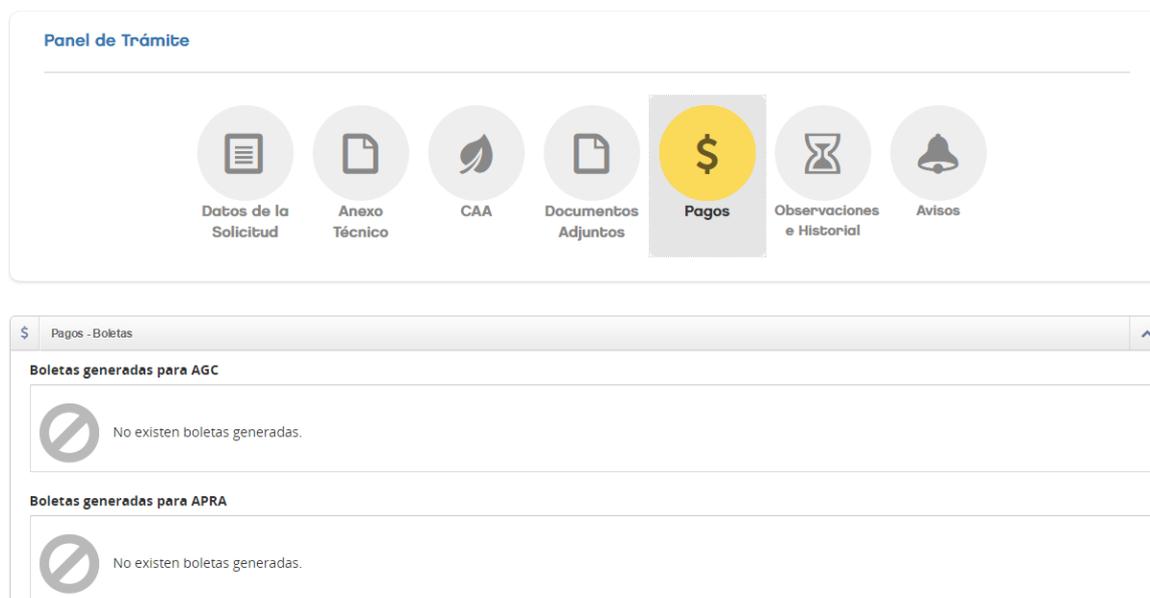
Deberá presionar el botón “Generar CAA” para obtener el Certificado de Aptitud Ambiental, y para generar la Boleta Única Inteligente del mismo.

Cuando se trate de Certificados de Aptitud Ambiental Con Relevante Efecto (CRE) o Sujeto a Categorización (S/C) el sistema mostrará el siguiente mensaje: *“Su Certificado de Aptitud Ambiental se categorizó como Sujeto a Categorización o Con Relevante Efecto. Para solicitar el mismo, deberá realizarlo a través de APRA (Agencia de Protección Ambiental) por medio del SIPSA.”*



3.1.7 Generación de Boleta de Pago

Una vez que todos los pasos se encuentran realizados y completos, deberá presionar el botón “Generar Boleta” dentro del módulo Pagos para que se generen las Boletas Única Inteligente de Pago.



El sistema emitirá una boleta de pago propia del trámite AGC y otra de la certificación de APRA en los casos de SRE y SRE con condiciones, según los montos de la tarifaria vigente

Buenos Aires Ciudad
Boleta Nro: 1638-00042609

AGC Habilitaciones-Inspecciones-Permisos

Fecha: 20/05/2016

Vencimiento: 19/06/2016

Tipo Persona FISICA
 Nombre SEGUEL, VICTORIA
 Documento DNI 33.944.620
 Correo electrónico VSEGUEL@BUENOSAIRE.S.GOB.AR

Dirección TRÁMITE: 250362 - GUARDIA V.E.JA3671
 Piso PB Dpto
 Localidad CABA Código Postal 1181

Código	Concepto	Cantidad	Valor
22.04.01	Formulario de uso conforme	1	\$185.00
22.03.06	Declaración Jurada de Habilitación de Ocos y Planos de Habilitación (Art.2.1.3 del CHV) para una superf.cub. de # m2. Metros : 22	1	\$2.170.00
TOTAL			\$2,305.00

Código de Pago Cajas GCBA

31283481KX542154F0R0R19R87C1E162P0104246901002301001806166
 Código de Pago Banco Ciudad y Cájeros Automáticos GCBA

Datos del reporte: Fecha: 26/05/2016 12:06

Pagar es más fácil

¿DÓNDE PODES PAGAR?

- Banco de la Ciudad
Todas las sucursales
- Sedes comunales
habilitadas para este trámite
buenosaires.gob.ar/comunales

www.BUCA.ONLINE

- Multas
buenosaires.gob.ar/comunicacion
- Partidas
buenosaires.gob.ar/partidas
- Permiso de ingreso a microcentro
buenosaires.gob.ar/permisosmicrocentro
- Tarjeta control
buenosaires.gob.ar/tarjetacontrol

147 147 CNAE

Importante: Las Boletas de Pago tienen una validez de 30 días. Una vez vencidas las mismas, deberá generarse una nueva.

NOTA: PARA AQUELLAS SOLICITUDES QUE YA CUENTEN CON EL CERTIFICADO DE APTITUD AMBIENTAL ABONADO, SOLO ABONARÁN LA BOLETA POR EL TRÁMITE DE AGC.

3.1.8 Constancia de trámite – Código QR

Una vez abonadas las Boletas del trámite y acreditado el pago, deberá presionar el botón “Presentar” para que el trámite ingrese al Sistema de administración interno. En el caso en que el rubro de la habilitación amerite la posibilidad de ejercer la actividad al momento de presentación de trámite, se generará un código QR con los datos del trámite en estado “Pendiente” y se hará envío de un correo electrónico al administrado informado que su solicitud de habilitación se encuentra ingresada y en trámite. Además, quedara disponible un documento con el código QR para comenzar a operar, indicando que “El código QR no implica habilitación otorgada” y que será notificado del estado de resultado de su solicitud. En los casos particulares que no se permita comenzar la explotación comercial, ante el ingreso de solicitud, se enviará a administrado, la confirmación del ingreso de la solicitud a título informativo.

Modelo de inicio de trámite

Ubicación: Domicilio-Sección-Manzana-Parcela-
Partida Matriz-Unidad Funcional

Domicilio: Perón 2933
Sección: 13
Manzana: 088
Parcela: 0064
Partida Matriz: 195655
Unidad Funcional: 2

**La presente solicitud no implica habilitación
otorgada**

Scaneá el código con tu celular para conocer
online la información de la habilitación de este
establecimiento



Buenos Aires Ciudad

3.1.9 Consulta de trámites

Presionando el botón “Mis solicitudes” es posible consultar los datos de los trámites y hacer el seguimiento del estado de los mismos.



Se podrá apreciar en la figura siguiente que es posible visualizar todos los trámites con sus respectivos números de solicitud, fecha de inicio, tipo de trámite, estado y dirección:

Solicitud	Fecha	Trámite	Tipo	Estado	Domicilio
332941	17/11/2016	Habilitación	No definido	Datos Confirmados	PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL 2933
332938	17/11/2016	Habilitación	No definido	Datos Confirmados	PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL 2933
305695	07/11/2016	Habilitación	Simple (Con Planos)	Pendiente de pago	CONGRESO 2157
305692	07/11/2016	Habilitación	Simple (Con Planos)	En trámite	ANDALGALA 1984 -BRAGADO 6897 / 6899
305691	07/11/2016	Habilitación	Simple (Con Planos)	Observado	LACROZE, FEDERICO AV. 2362
303432	19/09/2016	Habilitación	Simple (Sin Planos)	Observado	ALBARIÑO 1247 -ANKARA 5414
303138	12/09/2016	Habilitación	Simple (Sin Planos)	Aprobada	MAGARIÑOS CERVANTES, A. 1765 / 1767

En la pantalla resultante de trámites, es posible visualizar el detalle de los mismos presionando sobre el número de solicitud y dependiendo del estado de dichas solicitudes, es factible proceder a realizar tareas específicas a cada una de ellas.

3.1.10 Corrección de la solicitud

Cuando un trámite requiera su corrección, el estado de la solicitud dentro de la solicitud pasará a ser “Observado” y se le enviará un correo electrónico al administrado dando aviso de la observación realizada. En el SSIT, se podrán visualizar las observaciones y el listado de documentos que deberán ser nuevamente ingresados para proseguir con el trámite.

The screenshot displays the user interface for a request in the SSIT system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Bandeja de Tramites', and 'Bandeja de Notificaciones (1)'. The user's profile '20294109413 (Perez Jose)' and a 'Cerrar sesión' button are visible on the right. Below the navigation bar, the request details are shown: 'Número de trámite: 386996', 'Codigo de Seguridad: 7M4U', 'Tipo de trámite: Habilitación Indeterminado', 'Nro. Expediente:', and 'Estado del trámite: Datos Confirmados'. To the right of these details is a panel with four icons: 'Presentar' (checkmark), 'Descargar Declaración Responsable' (download), 'Bandeja' (envelope), and 'Anular' (X). Below this is the 'Panel de Trámite' section, which contains seven icons representing different stages: 'Datos de la Solicitud', 'Anexo Técnico', 'CAA', 'Documentos Adjuntos', 'Pagos', 'Observaciones e Historial' (highlighted in yellow), and 'Avisos'. At the bottom, there is a 'Historial' section with a search icon and an upward arrow.

No se permitirá el reingreso hasta tanto no se encuentren adjuntos todos los documentos indicados, ya que existirá una validación sistémica de la cantidad de la documentación requerida, previo a su re-ingreso al SGI.

3.1.11 Cerrar sesión

Al momento de no desear trabajar más con el sistema, se debe proceder a finalizar las tareas cerrando la sesión en curso. La desconexión del sistema en cuestión se realiza presionando el botón “Cerrar Sesión”.

4 GESTIÓN DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (HABILITACIÓN)

4.1 Solicitud de Actividad Económica (Habilitación)es Iniciadas por TAD

Para gestionar las solicitudes que se hayan iniciado por el módulo de Trámites a Distancia TAD deberá acceder al punto de menú Seguimiento de Trámites

Desde allí accederá a una bandeja de tramites donde podrá ver las solicitudes de Solicitud de Actividad Económica (Habilitación)es y todos aquellos tramites generados por la plataforma TAD

Esta bandeja estará separada en Grupos según su estado en

- Trámites sin Expediente: aquí encontrará las solicitudes que se encuentran en tramitación y aun no tiene número de Expediente

- Expedientes en Curso: aquí encontrara las solicitudes que ya tienen asignado su número de expediente
- Expedientes Finalizados: aquí encontrara aquellas solicitudes finalizadas que tienen número de expediente y que se encuentren el guarda temporal

4.1.1 Consulta de Solicitudes

Para acceder a la consulta de una solicitud que se encuentre en las bandejas Trámites sin Expediente o Expedientes en Curso, deberá acceder mediante el icono de modificación



y accedera directamente a dicha solicitud

Número de trámite: 386996
 Código de Seguridad: 7M4U
 Tipo de trámite: Habilitación Indeterminado
 Nro. Expediente:
 Estado del trámite: Datos Confirmados

Panel de Trámite

Desde donde podrá consultar lo ingresado o responder observaciones

4.2 Solicitud de Actividad Económica Históricas

Usted podrá gestionar desde aquí las Solicitudes de Actividad Económica (Habilitaciones) que hubieran sido iniciadas fuera de la plataforma TAD y para ello deberá ingresar a la sección Histórico de Solicitudes de Actividad Económica (Habilitaciones)

Tramitación a Distancia (TAD) > Seguimiento de trámites

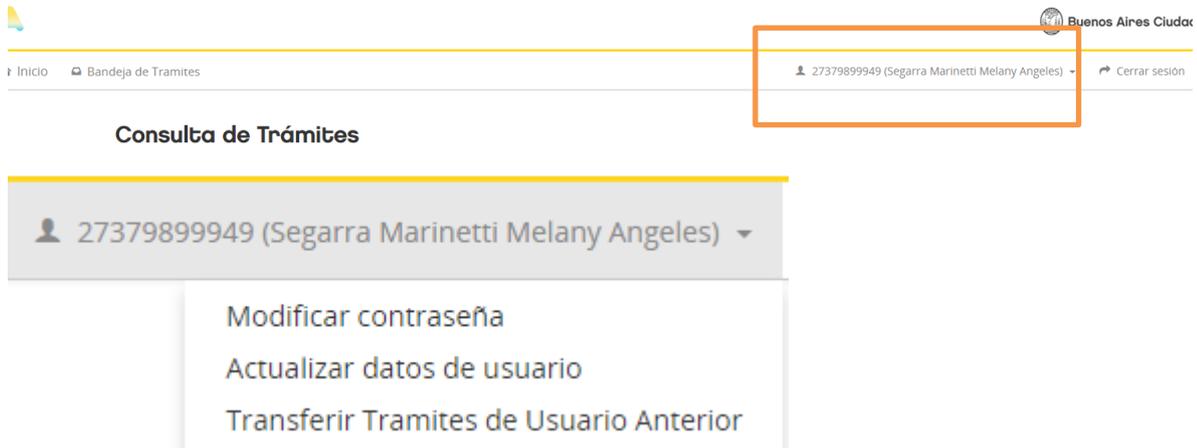
Seguimiento de Trámites

Agencia de Protección Ambiental
Histórico de Habilitaciones
Obras en Ejecución

Trámites sin expediente	Expedientes en Curso	Expedientes finalizados	Pendientes de pago	Pagado
	Nombre del Trámite		Numero solicitud	Acciones
05/10/2018	AGC- Habilitaciones y transferencias		368560	
05/10/2018	AGC- Habilitaciones y transferencias		368556	

4.2.1 Transferir Solicitudes de Usuario Anterior

Usted podrá transferir las solicitudes que haya tenido gestionadas en su usuario anterior. Para ello deberá ingresar al Histórico de Solicitud de Actividad Económica (Habilitación) y dirigirse al menú donde se encuentra su número de CUIT y desplegar el menú.



The screenshot shows the user interface of the system. At the top right, there is a user profile icon and the text "Buenos Aires Ciudad". Below this, a dropdown menu is open, showing the user's name and CUIT: "27379899949 (Segarra Marinetti Melany Angeles)". The menu items are: "Modificar contraseña", "Actualizar datos de usuario", and "Transferir Tramites de Usuario Anterior". The "Transferir Tramites de Usuario Anterior" option is highlighted.

Al ítem Transferir Tramites de Usuario Anterior.

Desde allí deberá completar el nombre de su usuario anterior y su contraseña.

Usuario:

Contraseña:

Obtener trámites

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Esta tarea deberá ejecutarla tantas veces como usuarios tenga creados en el sistema anterior SSIT (Sistema de Solicitudes de Inicio de Trámite) para obtener todos sus trámites integrados en su bandeja de trámites.

Desde aquí podrá consultar los trámites que ha iniciado.
Ver el estado en que se encuentran y trabajar con cada uno.

Búsqueda de trámites

Número de solicitud:

Domicilio:

Nro. Expediente:

Tipo de Trámite:

Estado del Trámite:

Resultado de la búsqueda

Cantidad de registros: 43 trámites

Solicitud	Fecha	Trámite	Tipo	Estado	Domicilio
368561	05/10/2018	Habilitacion	No definido	Completo	ESTADOS UNIDOS 40
368560	05/10/2018	Habilitacion	Simple (Con Planos)	Datos Confirmados	CORRIENTES AV. 2590
368556	05/10/2018	Habilitacion	Simple (Con Planos)	Datos Confirmados	ESTADOS UNIDOS 20
368555	05/10/2018	Habilitacion	Simple (Con Planos)	Datos Confirmados	ESTADOS UNIDOS 20
368548	04/10/2018	Habilitacion	Simple (Con Planos)	Aprobada	MALABIA 2453

Desde aquí podrá buscar y procesar todas sus solicitudes referentes a Solicitud de Actividad Económica (Habilitación) como así también resolver las observaciones y consultar el historial.