

REDISTRIBUCIÓN DE USOS

– INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO

CONTENIDO

Inicio de solicitud.....	3
Trámites sin Encomienda Digital	4
Ingreso de datos	5
Titulares.....	5
Ubicación.....	7
Trámites con Encomienda Digital.....	8
Confirmar trámite.....	8
Notificación de datos confirmados.....	9
Consulta de Profesionales	9
Anexo Técnico - Portal Encomienda Digital.....	10
Constancia de trámite – Código QR.....	11
Consulta de trámites	11
Corrección de la solicitud	12

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Solicitudes de Inicio de Trámite (SSIT) <http://www.dghpsh.agcontrol.gob.ar/SSIT/> es el aplicativo que debe utilizar el ciudadano para iniciar una Solicitud de los Trámites vinculados a la Habilitación Comercial, entre ellos el de **Redistribución de usos**.

Inicio de solicitud

Al iniciar sesión en el Sistema, se podrá iniciar una solicitud de inicio de trámite, presionando el botón “Redistribuciones de Uso”:

Solicitudes de Inicio de Trámite

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

Trámites

- NUEVA HABILITACIÓN
- CONSULTA AL PADRÓN
- TRANSFERENCIA DE UNA HABILITACIÓN
- AMPLIACIONES DE HABILITACIÓN
- REDISTRIBUCIONES DE USO**

A continuación se deberá completar alguno de los campos: (Expediente, Partida Matriz, CUIT titular) para validar los datos de aquellos trámites cuyas encomiendas hayan sido confeccionadas digitalmente.

Ingreso de datos del trámite

En este primer paso, deberá ingresar el nro y año del expediente, o la partida matriz, o el cuit del titular que posea la habilitación vigente que usted desea ampliar. **Para acotar la búsqueda se recomienda utilizar el Número de Expediente.**

- Expediente:**
Deberá colocar el año y número de expediente por el cual se otorgó su habilitación definitiva.
- Partida Matriz:**
Es la partida del inmueble donde se encuentra emplazado el local habilitado.
- C.U.I.T. del titular:**
Corresponde a quién tiene otorgada la habilitación de origen.

Recuerde que solo se validarán los datos de aquellos trámites cuyos Anexos Técnicos / Encomiendas hayan sido confeccionados digitalmente.

☒ **Ingresá y validá tus datos**


Nro. Expediente: EX Año Número MGYEA DGHP


Nro. Partida Matriz:

C.U.I.T. del Titular:


Tramites Sin Encomienda Digital

En caso de no tratarse de un trámite con Expediente Electrónico, se mostrará el siguiente mensaje:

 **Tramites encontrados**




Con los datos ingresados no encontramos registros de una habilitación comercial vigente en nuestras bases. Por favor, verifique si los datos cargados son los correctos. Para modificar los datos ingresados, presione el botón "Volver a la búsqueda". Si presiona "Continuar" podrá agregar más información acerca de la habilitación para facilitar su búsqueda.

 Volver a la búsqueda

Continuar

Al presionar continuar se mostrará:

Aviso



Vas solicitar el inicio un trámite de **REDISTRIBUCION DE USO**. A continuación se te asignará un número de identificador de tu solicitud, con el que vas a poder continuar/consultar - en cualquier momento - a través de la opción "Mis Solicitudes".

POR FAVOR, RECORDA NO GENERAR MAS DE UNA SOLICITUD PARA UN MISMO LUGAR Y UN MISMO TITULAR, YA QUE LA ANTERIOR SERA ANULADA EN FORMA AUTOMATICA.

✓ Aceptar

✗ Cancelar

Si desea continuar, deberá presionar el botón "Aceptar", y el Sistema asignará un número de solicitud al trámite, y como próximo paso se deberá adjuntar copia de la Plancheta de la habilitación.

Constancia de Habilitación

Solicitud: **356728**

Acá deberás adjuntar la plancheta o constancia de habilitación del establecimiento donde querés realizar la Redistribución de Uso.

1 Selecciona el tipo de documento que deseas agregar

Habilitación Previa

2 Presiona el botón "Seleccionar Archivo" y elegi el archivo que deseas agregar.

Seleccionar archivo

Guardar y Continuar

Solo se permiten archivos con tipo de formato *.jpg Debe ingresar al menos un archivo para poder continuar

Ingreso de datos

Titulares

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.

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

Titulares

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

Agregar Persona Física

Apellido/s (*):	<input type="text"/>	Nombre/s (*):	<input type="text"/>
Tipo y Nro de doc. (*):	<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.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Agregar Firmante (Persona Jurídica)

Apellido/s (*):

Nombre/s (*):

Tipo y Nro doc. (*):

E-mail (*):

Carácter Legal (*):

Agregar Persona Jurídica

Tipo de Sociedad (*): C.U.I.T. (*):

Razon Social (*):

Tipo Ing. Brutos: N° Ing. Brutos:

Calle (*): Nro de Puerta (*):


Torre: Piso: Depto/UF: Código Postal (*):

Provincia (*): Localidad (*):

Teléfono: E-mail (*):

Debe ser el mail del titular, donde recibirá las notificaciones

Firmantes:

 No se encontraron registros.

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

Una vez finalizada la carga de los datos requeridos, se mostrarán a modo de grilla los datos ingresados para su posterior guardado.

Ubicación

Luego, deberá ingresar la ubicación donde se encuentra el local.

Ubicación

Solicitud: 356726

i En este paso deberá ingresar la ubicación donde se encuentra el establecimiento a habilitar.
La ubicación se puede ingresar a través del:

- Domicilio.
- Número de Partida (matriz o horizontal).
- Datos Catastrales (Sección, manzana y Parcela).
- Ubicaciones especiales.

+ Agregar Ubicación

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).

Buscar Ubicación

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

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

Buscar **X Cerrar**

Una vez seleccionada al menos una puerta, deberá presionar el botón “+Agregar Ubicación”

Buscar Ubicación

Resultados de la búsqueda (1 resultado)

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

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

Otros: Depto: Local:

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


* Indicar únicamente el n° o letra del departamento.

* Indicar únicamente el n° o letra del local.

Nueva Búsqueda **+ Agregar Ubicación** **X Cerrar**


Tramites Con Encomienda Digital

Si al ingresar los datos, el trámite es encontrado, el resultado de la validación se presentará de la siguiente manera:

 **Tramites encontrados**

- Solicitud: 247069
- Tipo de Trámite: Habilitación especial Inspección Previa
- Estado: Aprobada
- Anexo Técnico: 114149


- Ubicación: YATAY 112
- Superficie total: 78,20 m2.
- Expediente: EX-2017-28471550- -MGEYA-DGHP
- Titular/es: Adriana Marcela, Garibaldi

 Volver a la búsqueda

ConFirmar

De corresponder, se presionará el botón “Confirmar”, para continuar con la Solicitud.

Aviso



Vas solicitar el inicio un trámite de **AMPLIACION DE RUBRO Y/O SUPERFICIE**. A continuación se te asignará un número de identificador de tu solicitud, con el que vas a poder continuar/consultar - en cualquier momento - a través de la opción "Mis Solicitudes".

POR FAVOR, RECORDA NO GENERAR MAS DE UNA SOLICITUD PARA UN MISMO LUGAR Y UN MISMO TITULAR, YA QUE LA ANTERIOR SERA ANULADA EN FORMA AUTOMATICA.

✓ Aceptar

✕ Cancelar

Confirmación del Trámite


Cumplimentados todos los datos se podrá confirmar la solicitud, presionando el botón “Confirmar”.


Número de trámite: 335712


Código de Seguridad: "Debe confirmar la solicitud para verlo"

Tipo de trámite: Habilitación Indeterminado

Estado del trámite: Completo


 ConFirmar


 Bandeja


 Anular


Usted completó satisfactoriamente el primer paso de ingreso de Titulares y Ubicación. Para poder continuar con su trámite, deberá contactar a un profesional técnico de la construcción matriculado en CABA. Cuando presione "Confirmar", se le otorgará un código de seguridad el cual deberá brindarle al profesional para que realice el anexo técnico.


Panel de Trámite


 Datos de la Solicitud


 Anexo Técnico

 Anexo Notarial

 CAA

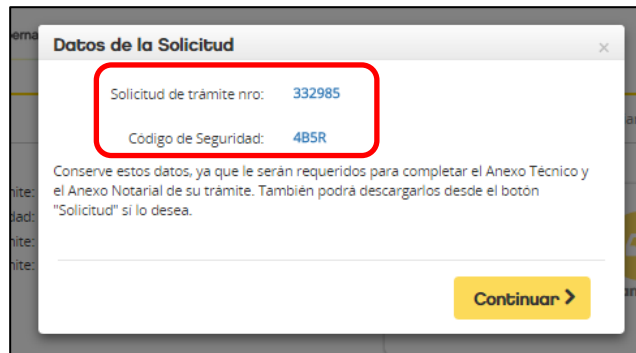
 Pagos

 Documentos Adjuntos

 Historial

Notificación de datos confirmados

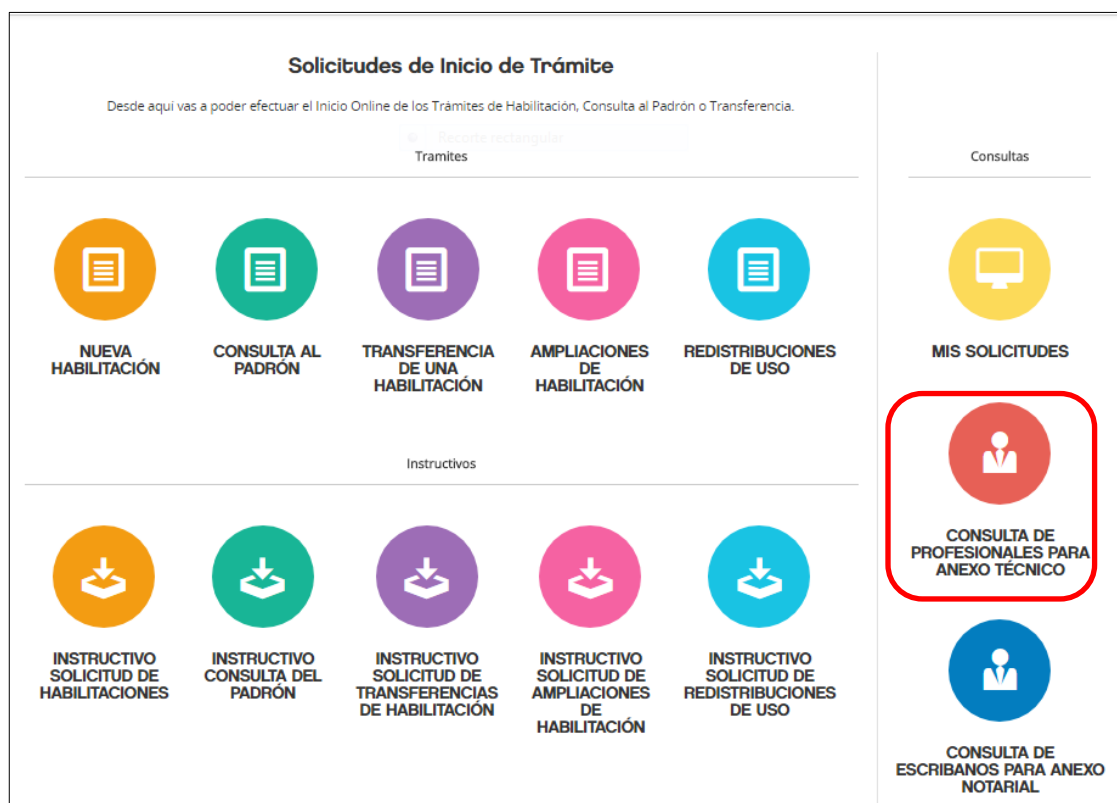
De manera automática, luego de la confirmación, al **número de solicitud** se le asignará un **código de seguridad**. Estos datos serán utilizados por el profesional matriculado de la construcción al que se le encomiende la confección del Anexo Técnico.



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 del Anexo.

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.



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](#)

Nº de matrícula:

Apellido y Nombre:

Consejo:

Todos

Localidad:

Todas

 Limpiar

 Buscar

Anexo Técnico - Portal Encomienda Digital

El usuario 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 indicado los datos que le fueron informados.

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

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.

Constancia de Trámite – Código QR

Una vez completo el trámite, deberá presionar el botón “Presentar” para que el trámite ingrese al Sistema de administración interno. 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 en el SSIT.



AGC Agencia Gubernamental de Control.

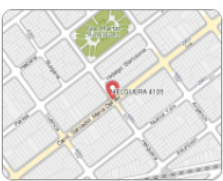
SMP: 018 - 106 - 000d Partida Matriz: 117031
 Domicilio: VIEYTES 1690 - CRUZ, OSVALDO AV. 2010 -
 Partidas Horizontales: Piso: U.F.:

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

 Buenos Aires Ciudad

Oblea

Lectura del Código QR



AGC Agencia Gubernamental de Control.

N° de Expediente: **Redistribución de Uso Simple (con planos)**
 Tipo de Trámite: **356724**
 Nro. Solicitud:
 Nro. CAA:
 Nro. Disposición GEDO:
 Fecha Disposición:
 Notas adicionales para la Disposición:
 Estado: **En trámite**
 Fecha de librado al uso: **04/01/2018 11:47:29 a.m.**
 Titular/es: **MATHEY DORET FERNANDO EZEQUIEL**
 Dirección: **HELGUERA 4105**
 Plantas a habilitar: **PB**
 Zonificación: **C3**
 Cantidad de operarios: **2**
 Superficie total a habilitar **23,35 m2.**

- Sección: **73** Manzana: **009A** Parcela: **016**
- Partida Matriz N°: **359641**

Rubros solicitados:

Código	Descripción	Tipo	Superficie
600000	COM.MIN.DE CARNE, LECHONES, ACHURAS, EMBUTIDOS	PP	23,35
600030	COM.MIN.AVES MUERTAS Y PELADAS, CHIVITOS, PROD.GRANJA,HUEVOS h/ 60 DOCENAS	PP	23,35

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.

Solicitudes de Inicio de Trámite

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

Trámites

Consultas


 **NUEVA HABILITACIÓN**
 **CONSULTA AL PADRÓN**
 **TRANSFERENCIA DE UNA HABILITACIÓN**
 **AMPLIACIONES DE HABILITACIÓN**
 **REDISTRIBUCIONES DE USO**
 **MIS SOLICITUDES**


Los trámites se visualizarán con sus respectivos números de solicitud, fecha de inicio, tipo de trámite, estado y dirección. 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.


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.


Panel de Trámite


 Datos de la Solicitud


 Anexo Técnico

 Anexo Notarial

 CAA


 Pagos

 Documentos Adjuntos

 Historial

Historial

Historial de estados del Trámite

Fecha	Estado del Trámite	Observaciones
19/09/2016 03:01:50 p.m.	Incompleto	
19/10/2016 03:44:00 p.m.	Completo	
19/10/2016 03:48:00 p.m.	Pendiente de pago	
20/10/2016 01:52:00 p.m.	En trámite	
21/10/2016 02:18:00 p.m.	Observado	

IMPORTANTE: 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.