

Solicitud de Autorización de Actividad Económica (REDISTRIBUCIÓN DE USOS)

- INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO -

Tabla de 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 AUTORIZACION DE ACTIVIDAD ECONOMICA	5
3.1	Inicio de solicitud de redistribución de uso	6
3.2	Tramites Sin Encomienda Digital	7
3.2.1	Ingreso de datos	8
3.3	Tramites Con Encomienda Digital	11
3.4	Confirmación del Trámite.....	11
3.4.1	Notificación de datos confirmados.....	12
3.4.2	Consulta de Profesionales	12
3.5	Anexo Técnico - Portal Encomienda Digital	13
3.6	Constancia de Trámite – Código QR.....	14
3.7	Consulta de trámites.....	15
3.8	Corrección de la solicitud.....	16
3.9	Cerrar sesión	16
4	GESTION DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD ECONOMICA (Redistribución)	17
4.1	Solicitud de Actividad Económica (Habilitación) es Iniciada por TAD.....	17
4.1.1	Consulta de Solicitudes desde TAD	18
4.2	Solicitud de Actividad Económica Históricas.....	18
4.2.1	Transferir Solicitudes de Usuario Anterior.....	19

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>



The image shows a login interface for the 'Clave Ciudad' system. On the left, there is a logo for AGIP (Administración Gubernamental de Ingresos Públicos) with a blue and green gradient background. On the right, the title 'Clave Ciudad' is displayed in large black font. Below the title, there are two input fields: 'CUIT' and 'CLAVE'. The 'CLAVE' field has a small keyboard icon to its right. Below the input fields, there is a checkbox labeled '¿Desea cambiar su Clave?'. A green 'Ingresar' button is positioned below the checkbox. At the bottom, there are two links: 'OLVIDO SU CLAVE' with a lock icon and 'SOLICITE SU CLAVE' with a person icon.

Cualquier persona que desee realizar una solicitud de Autorización de Actividad Económica (Ampliación de Rubro y/o Superficie), 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?

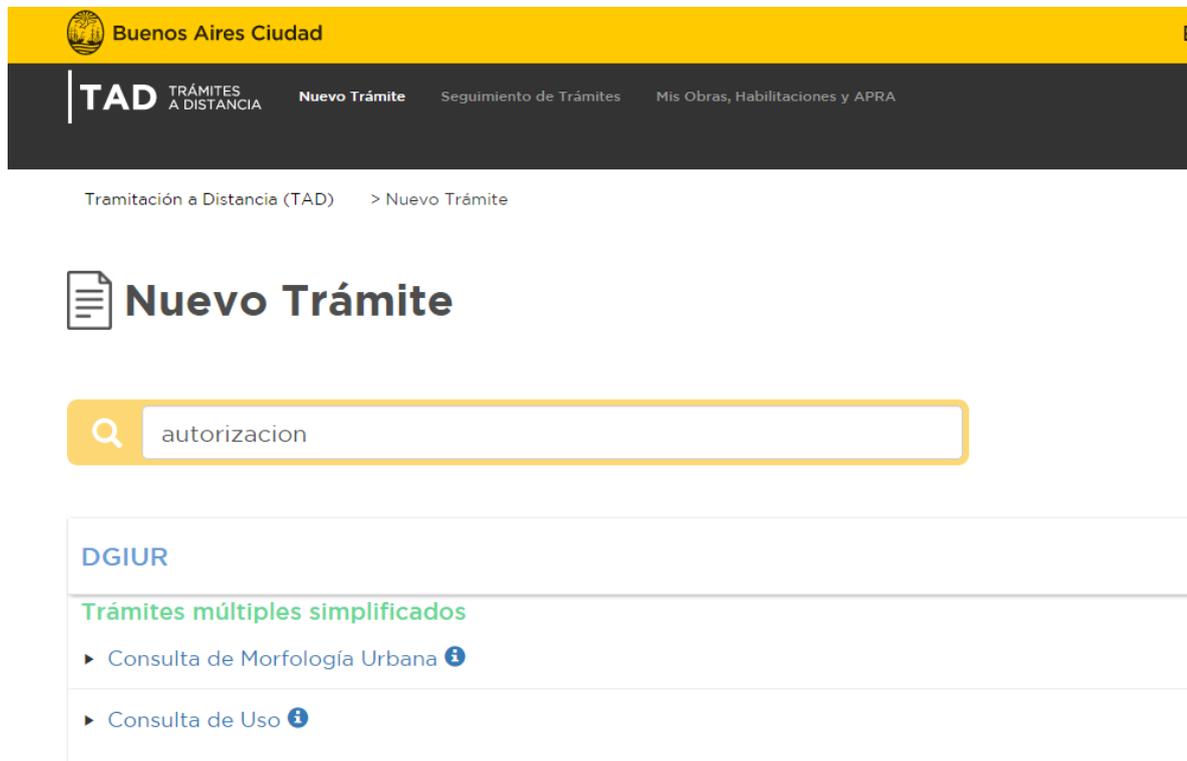
DGIUR

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 ⓘ

3.1 Inicio de solicitud de redistribución de uso

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



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

Ingreso de datos del trámite

i 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 otorgo 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 quien tiene otorgada la habilitación de origen.

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

Ingresá y validá tus datos

Nro. Expediente: - - - -

Nro. Partida Matriz:

C.U.I.T. del Titular:

Validar

3.2 Trámites Sin Encomienda Digital

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

 **Trámites 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: **392168**

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

Documentos Ingresados:

Subido el	Nombre del archivo	Acciones
09/05/2019	73488atom.jpg	 

1 Selecciona el tipo de documento que deseas agregar

2 Presioná el botón "Seleccionar Archivo" y elegí el archivo que deseas agregar.

 **Seleccionar archivo**

 **Guardar y Continuar**

3.2.1 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](#)

Agregar Persona Física
 Agregar Persona Jurídica

Titulares

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.

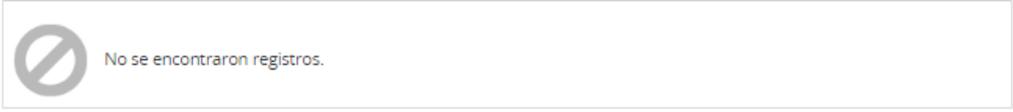
✓ Aceptar
✗ Cancelar

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"/>	
Provincia (*):	<input type="text"/>	Código Postal (*):	<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:



Los campos marcados con "*" son obligatorios.

Agregar Firmante (Persona Jurídica)

Apellido/s (*):	<input type="text"/>
Nombre/s (*):	<input type="text"/>
Tipo y Nro doc. (*):	<input type="text"/>
E-mail (*):	<input type="text"/>
Carácter Legal (*):	<input type="text"/>

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
✕ 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



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 nº o letra del departamento.

Local: * Indicar únicamente el nº o letra del local.

✎ Nueva Búsqueda
+ Agregar Ubicación
✕ Cerrar

3.3 TRAMITES CON ENCOMIENDA DIGITAL

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

 **Trámites 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 **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**

3.4 CONFIRMACIÓN DEL TRÁMITE

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

Número de trámite: **392168**
 Código de Seguridad: **"Debe confirmar la solicitud para verlo"**
 Tipo de trámite: **Redistribución de Uso Indeterminado**
 Nro. Expediente:
 Estado del trámite: **Completo**
 Habilitación anterior:


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

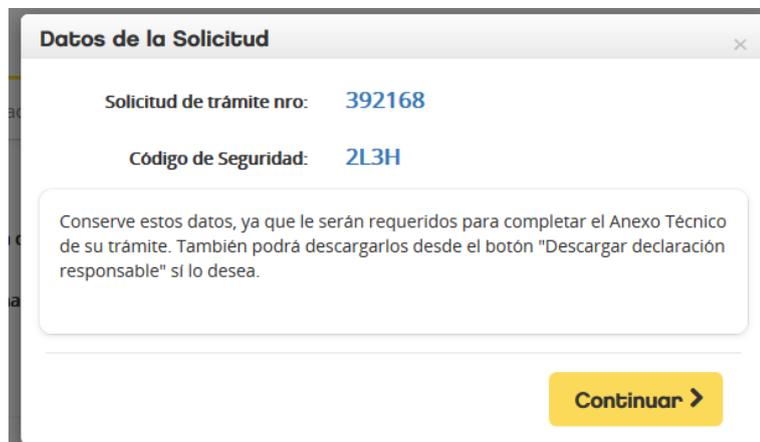
Documentos Adjuntos

Observaciones e Historial

Avisos

3.4.1 Notificación de datos confirmados

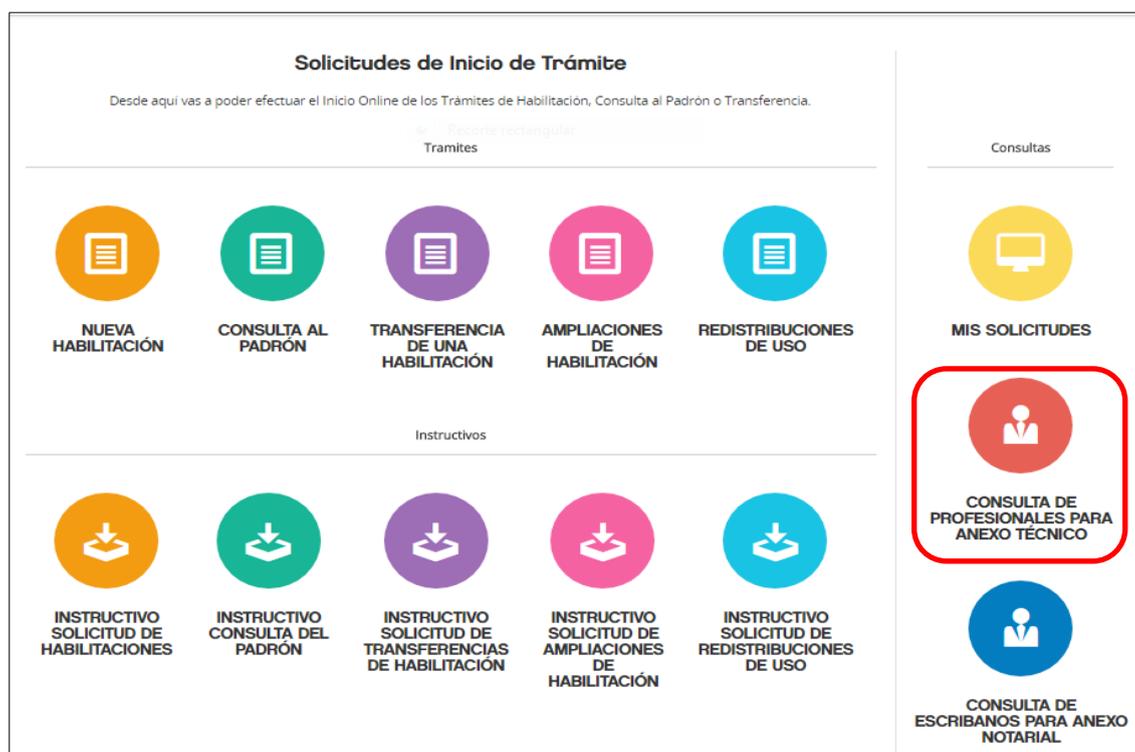
De manera automática, luego de la confirmación, al **número de solicitud** se le asignará un **código de seguridad**. Estos datos serán utilizados por el profesional matriculado de la construcción al que se le encomiende la confección del Anexo Técnico.



Esta instancia del trámite, se 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.

3.4.2 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:

Localidad:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

3.5 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 “APROBADO POR EL CONSEJO” NO PODRÁ ANULARLO, PERO SI SOLICITARLE A CUALQUIER PROFESIONAL QUE REALICE UN ANEXO TECNICO RECTIFICATORIO.

3.6 CONSTANCIA DE TRÁMITE – CÓDIGO QR

Una vez abonadas las boletas del 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.

Oblea y su lectura



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



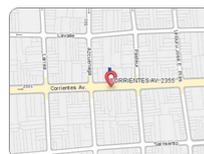
Buenos Aires Ciudad

Lectura del Código QR



Agencia Gubernamental
de Control.

Nº de Expediente: **Ampliación de rubro y/o superficie Simple (con planos)**
 Tipo de Trámite: **392130**
 Nro. Solicitud: **313449**
 Nro. CAA: **313449**
 Nro. Disposición GEDO:
 Fecha Disposición:
 Notas adicionales para la Disposición:
 Estado: **En trámite**
 Fecha de librado al uso: **06/05/2019 02:01:38 p.m.**
 Titular/es: **bjusj dkdj**
 Dirección: **CORRIENTES AV. 2355**
 Plantas a habilitar: **Sótano, PB**
 Mixtura **Mixtura 4**
 Cantidad de operarios: **2**
 Superficie total a habilitar **480,00 m2.**



- Sección: **9** Manzana: **038** Parcela: **024**
- Partida Matriz Nº: **206491**
- Partida/s Horizontal/es:
1860415 - Piso: PB - U.F.: 0001
1860416 - Piso: PB - U.F.: 0002

Rubros solicitados:

Código	Descripción	Superficie
1.5	Alimentación en general y gastronomía	480,00
2.1.2	Centro Cultural A (hasta 150 personas y 300m²)	480,00

Rubro	Detalle
1.5	Café bar

Observaciones:

Información adicional sobre la actividad:

3.7 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:

Inicio

mantanace (Cecilia Mariana) - Cerrar sesión

Consulta 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:

Tipo de Trámite: (Todos)

Estado del Trámite: (Todos)

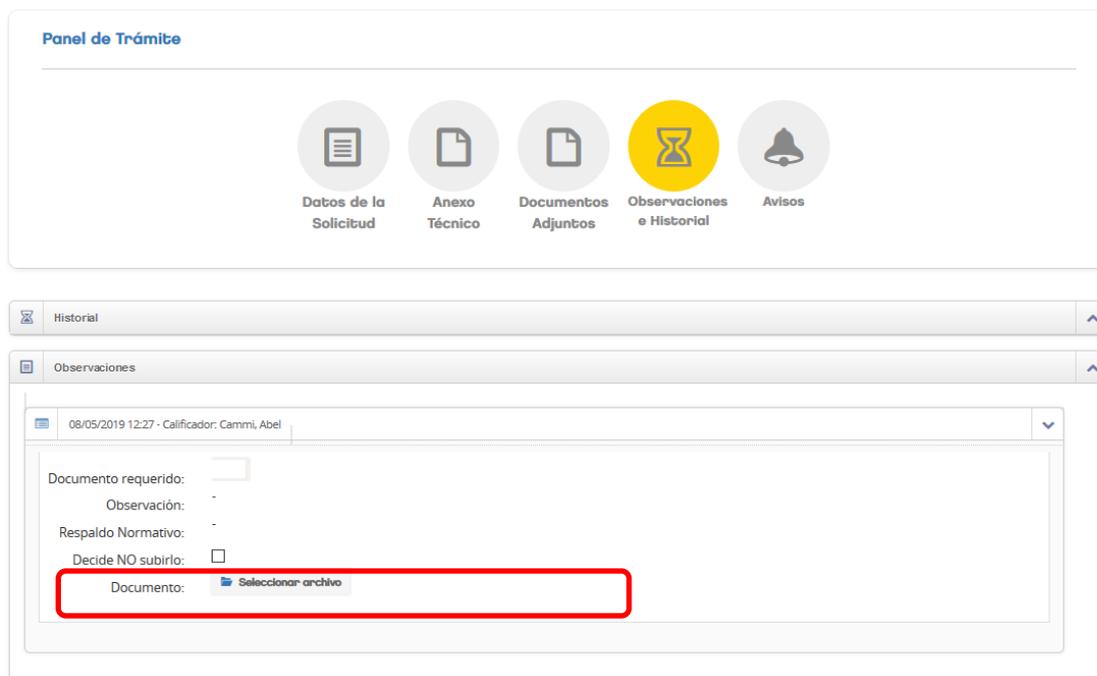
Resultado de la búsqueda Cantidad de registros: 163 trámites

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

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.

3.8 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.



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.

3.9 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 GESTION DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD ECONOMICA (REDISTRIBUCIÓN)

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

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

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

- Tramites sin Expediente: aquí encontrara 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 desde TAD

Para acceder a la consulta de una solicitud que se encuentre en las bandejas Tramites 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

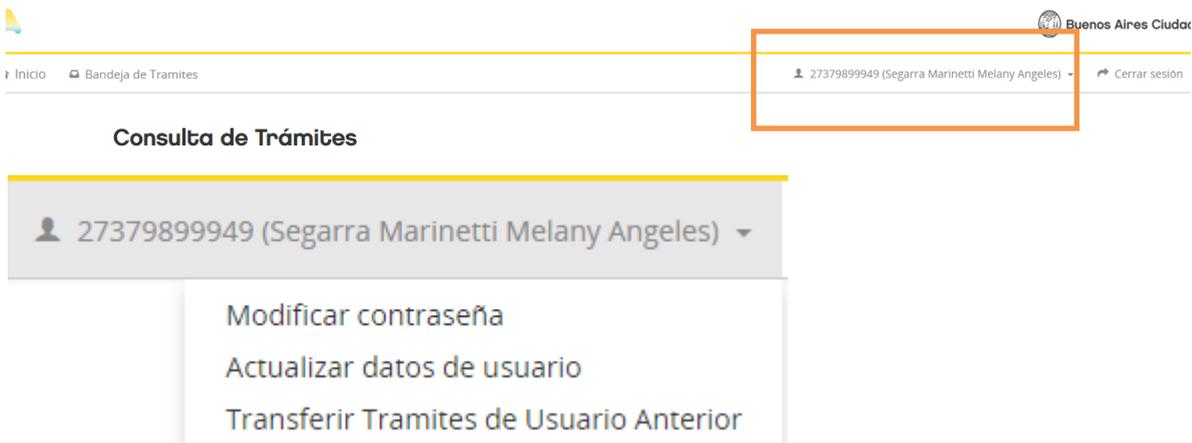
Seguimiento de Trámites

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 section with a dropdown menu. The user's name and CUIT number are displayed: "27379899949 (Segarra Marinetti Melany Angeles)". The dropdown menu is open, showing three options: "Modificar contraseña", "Actualizar datos de usuario", and "Transferir Tramites de Usuario Anterior". The "Transferir Tramites de Usuario Anterior" option is highlighted. The page title is "Consulta de Trámites".

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	Habilitación	No definido	Completo	ESTADOS UNIDOS 40
368560	05/10/2018	Habilitación	Simple (Con Planos)	Datos Confirmados	CORRIENTES AV. 2590
368556	05/10/2018	Habilitación	Simple (Con Planos)	Datos Confirmados	ESTADOS UNIDOS 20
368555	05/10/2018	Habilitación	Simple (Con Planos)	Datos Confirmados	ESTADOS UNIDOS 20
368548	04/10/2018	Habilitación	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.