



# Tramitación a Distancia (TAD)

## ¿Cómo realizar el reporte de un error?

---

Subsecretaría de Registros,  
Interpretación y Catastro

# ¿Cómo reportar un error en TAD?



- ✓ Enviar un mail a [consultas.ssregic@buenosaires.gob.ar](mailto:consultas.ssregic@buenosaires.gob.ar) con los siguientes datos:

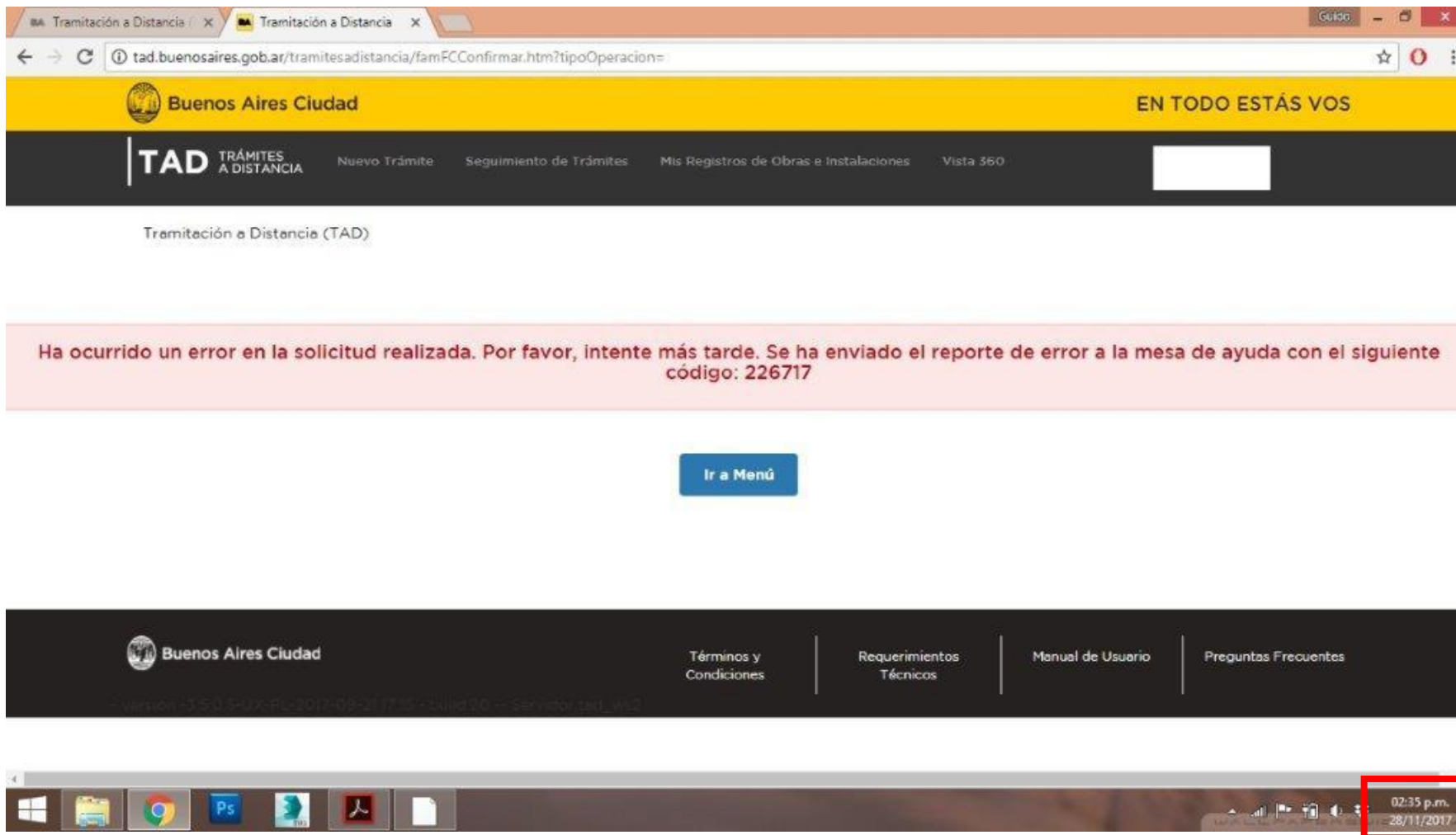


- ✓ CUIT del titular, apoderado y/o interviniente.
- ✓ Nombre del trámite
- ✓ Descripción del error o inconveniente.
- ✓ Captura de pantalla, sin recortar, donde se vea la hora y el día

# ¿Cómo es una captura de pantalla completa?



- ✓ La captura no debe recortarse, se debe ver el error, la hora y el día.



Por favor, no envíes una foto tomada con el celular, porque no se ven todos los datos necesarios.

# ¿Cómo hacer una captura de pantalla?



- 1 Para hacer una captura de pantalla completa, tenés que presionar la tecla **Impr Pant**, **Print** o **Scrn**. El nombre cambia según la computadora, pero en todos los casos se encuentra al lado de la tecla **F12**.

Si realizás la captura en una notebook, deberás tocar al mismo tiempo la tecla **Fn**.

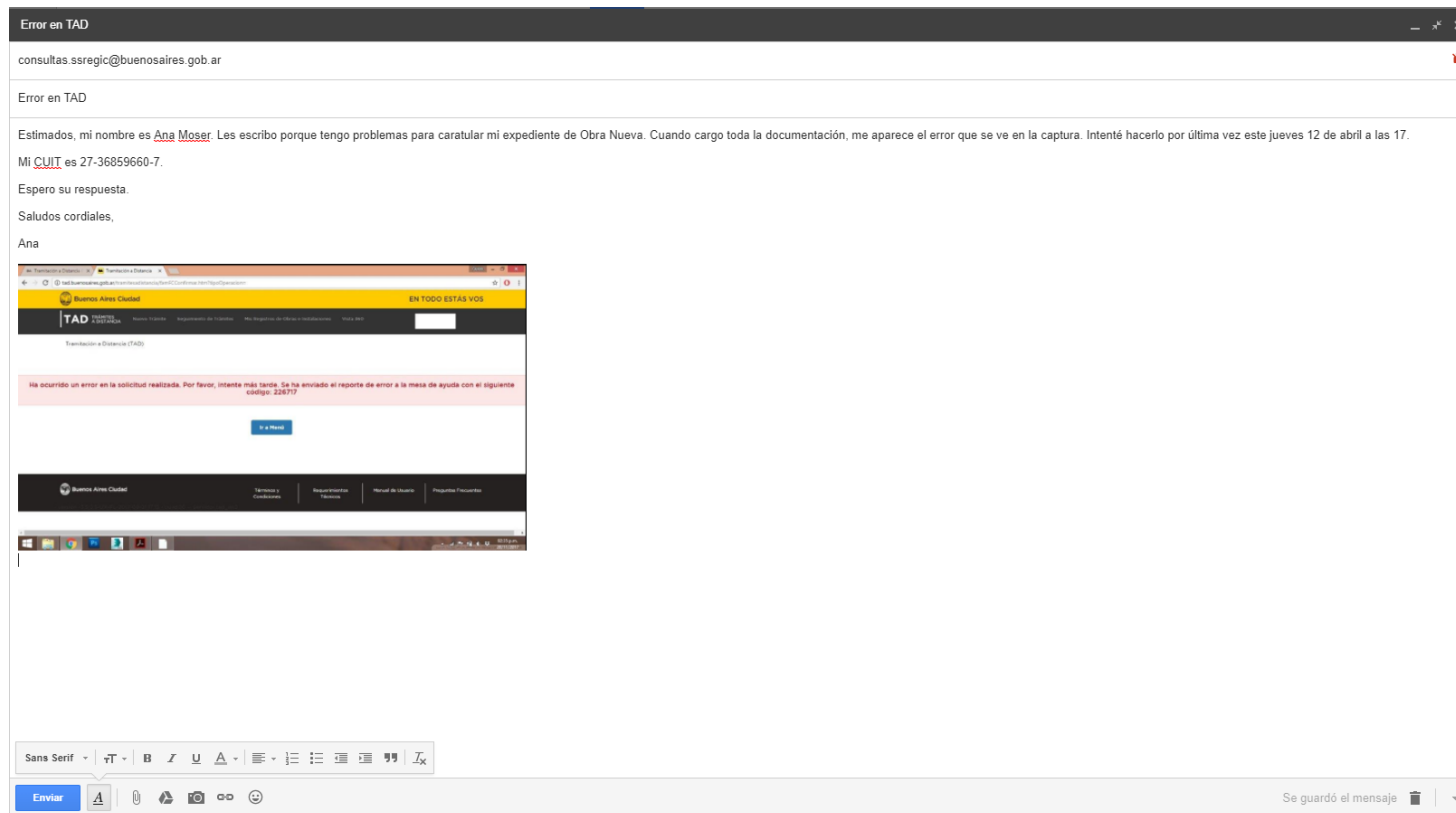


! Recordá presionar esa tecla mientras visualizás la pantalla con el error.

# ¿Cómo incluir una captura de pantalla en el mail?



- 2 Cuando hayas redactado el mail y hayas presionado la tecla para realizar la captura, sólo tenés que presionar Ctrl + V y la imagen se pegará en el cuerpo del mail. También podés presionar el botón derecho del mouse en el cuerpo del mail y seleccionar la opción “Pegar”.



Si utilizás una cuenta de Gmail para enviar el correo, al hacer clic sobre la imagen podés seleccionar la opción “Tamaño completo” para que se vea mejor.

## Mesa de ayuda

Finochietto 435

Horario: 9.30 a 15.30

[consultas.ssregic@buenosaires.gob.ar](mailto:consultas.ssregic@buenosaires.gob.ar)

## Sitios web

<http://www.buenosaires.gob.ar/planificacion/registrosinterpretacionycatastro>

<http://www.buenosaires.gob.ar/desarrollourbano/guia-de-tramites>



**Buenos Aires Ciudad**

