

SOLICITUD AUTORIZACION DE ACTIVIDAD ECONOMICA (HABILITACIÓN)

- INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO -



Buenos
Aires
Ciudad



Agencia Gubernamental
de Control.

CONTENIDO

1INTRODUCCIÓN.....	3
2BIENVENIDA	3
2.1 Precondiciones.....	3
2.1.1 Apoderamiento TAD	3
2.1.2 Apoderamiento AGIP	4
2.2 Ingreso	4
3Nuevo tramite: solicitud de atorzacion de Actividad economica	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
4GESTION DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD ECONOMICA (HABILITACIÓN)	21
4.1 Solicitud de Actividad Económica (Habilitación)es 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>

The image shows a login interface for AGIP. On the left is the AGIP logo with the text 'Administración Gubernamental de Ingresos Públicos'. On the right, under the heading 'Clave Ciudad', there are two input fields: 'CUIT' and 'CLAVE'. Below the 'CLAVE' field 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 (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

Q

¿Qué trámite necesitás buscar?

DGIUR

Trámites múltiples simplificados

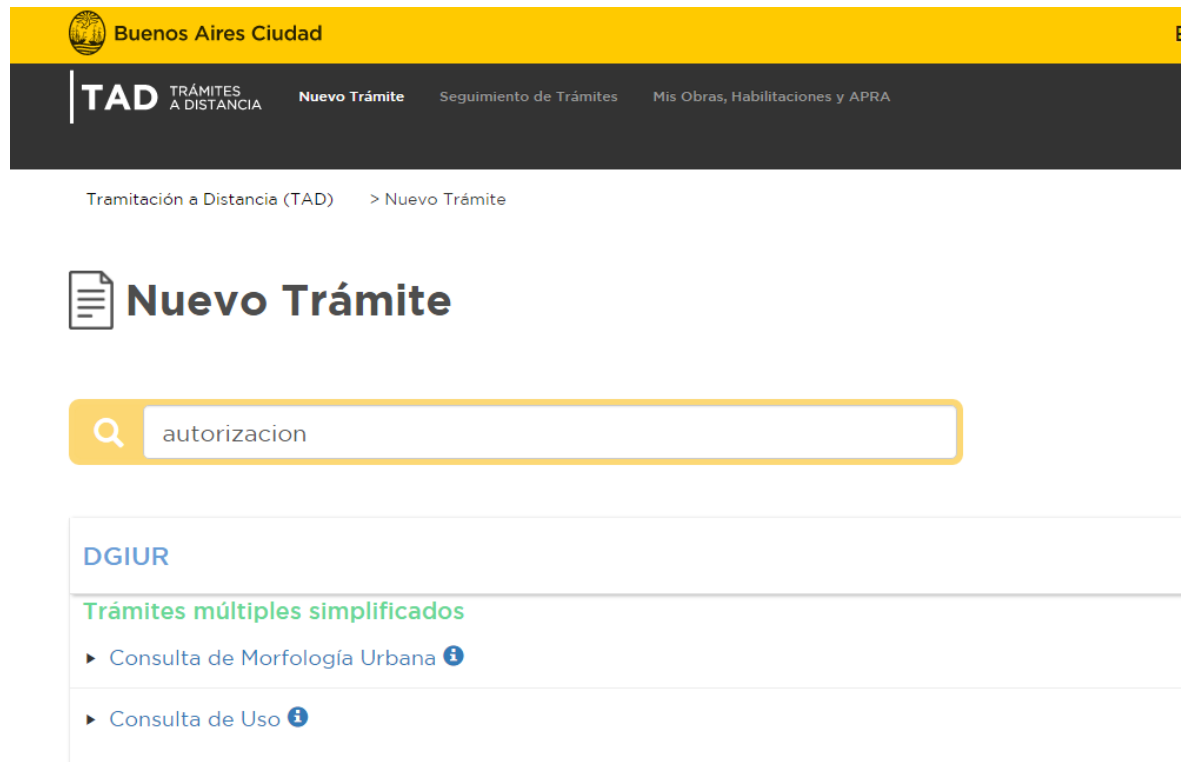
► Consulta de Uso ⓘ

► Consulta de Patrimonio Arquitectónico ⓘ

► Consulta de Morfología Urbana ⓘ

3 NUEVO TRÁMITE: SOLICITUD DE AUTORIZACION DE ACTIVIDAD ECONOMICA

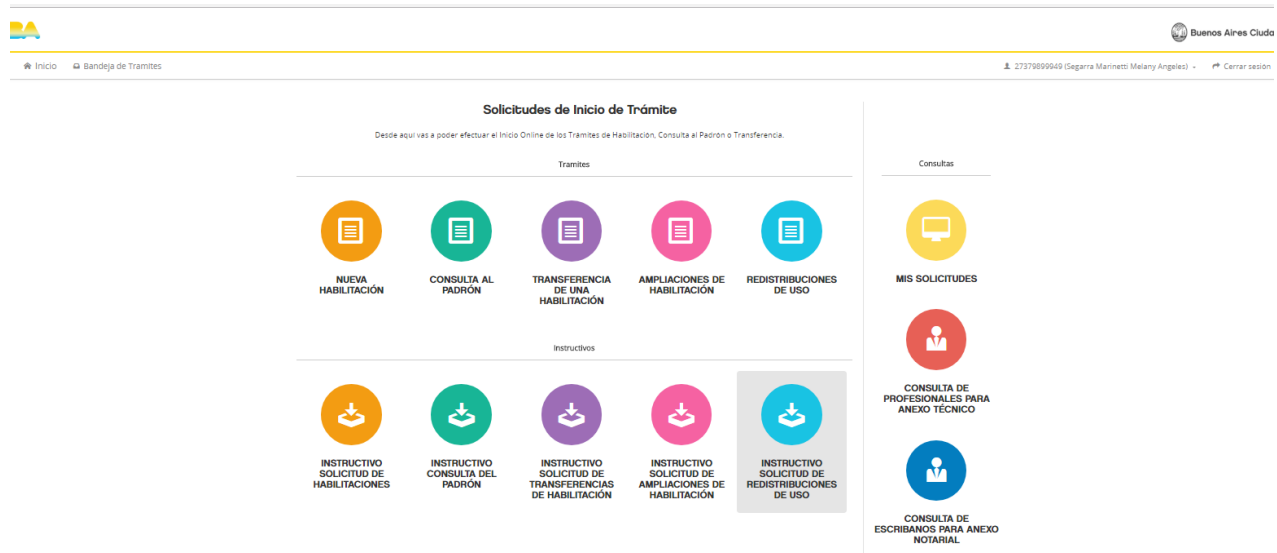
Para dar inicio a una solicitud de autorización de Actividad Económica (Habilitación), deberá buscarla en el listado de trámites disponibles en la pantalla de Nuevo Trámite



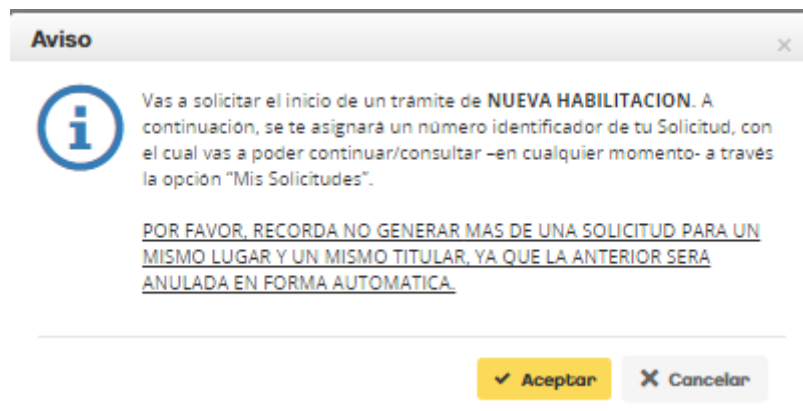
Y presionar buscar con la lupa de buscador
Aparecerá disponible el nuevo trámite



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.**

 **Buenos Aires Ciudad**

[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 (*):		Nombre/s (*):	
Tipo y Nro de doc. (*):		C.U.I.T. (*):	
Tipo Ing. Brutos (*):		Nº Ing. Brutos:	
Calle (*):		Nro de Puerta (*):	
Torre:		Código Postal (*):	
Piso:		Localidad (*):	
Depto/UF:		Teléfono:	
Provincia (*):			
Teléfono Móvil:			
E-mail (*):			

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 (*):		C.U.I.T. (*):	
Razon Social (*):			
Tipo Ing. Brutos:		Nº Ing. Brutos:	
Calle (*):		Nro de Puerta (*):	
Torre:		Código Postal (*):	
Piso:		Localidad (*):	
Depto/UF:		E-mail (*):	
Provincia (*):			
Teléfono:			

Debe ser el mail del titular, donde recibirá las notificaciones

+ Agregar Firmante

Firmantes:



No se encontraron registros.

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

✓ Aceptar

✗ Cancelar

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

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

En la parte inferior derecha hay dos botones: **Aceptar** (con una checkmark) y **Cancelar** (con una X).

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 tiene una barra de pestañas con cuatro opciones: **Domicilio** (seleccionada), **Número de Partida**, **Sección / Manzana / Parcela** y **Ubicaciones Especiales (Subte/Tren/etc)**.

Debajo de las pestañas, el texto indica: "Seleccione un domicilio:".

El formulario contiene los siguientes campos:

- Calle: (con un menú desplegable que muestra "Seleccionar"). Debajo del campo se indica: "Debe ingresar un mínimo de 3 letras y el sistema le mostrará las calles posibles."
- Número: . Debajo del campo se indica: "Debe ingresar el número de puerta"

En la parte inferior derecha hay dos botones: **Buscar** (con una lupa) y **Cerrar** (con una X).

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.

Depto:
* Indicar únicamente el n° o letra del departamento.

Local:
* Indicar únicamente el n° o letra del local.

Puertas - Debe seleccionar con un Click la puerta correspondiente

La parcela que usted ingresó tiene las siguientes puertas registradas:

☐	BOULOGNE SUR MER	216
☐	BOULOGNE SUR MER	250
☐	PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL	2941
☒	PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL	2933

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

3.1.2 Confirmar trámite

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

 Buenos Aires Ciudad

Inicio Bandeja de Tramites Bandeja de Notificaciones 20294109413 (Perez Jose) Cerrar sesk

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

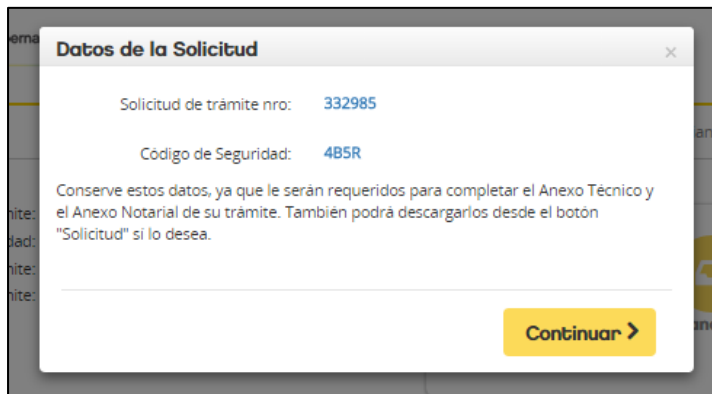
[Datos de la Solicitud](#) [Anexo Técnico](#) [CAA](#) [Documentos Adjuntos](#) [Pagos](#) [Observaciones e Historial](#) [Avisos](#)

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

bsaires.oob.ar/aoc

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			Consultas
			
NUEVA HABILITACIÓN	CONSULTA AL PADRON	TRANSFERENCIA DE UNA HABILITACIÓN	MIS SOLICITUDES
Instructivos			
			
INSTRUCTIVO SOLICITUD DE HABILITACIONES	INSTRUCTIVO CONSULTA DEL PADRÓN	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE HABILITACIÓN	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:

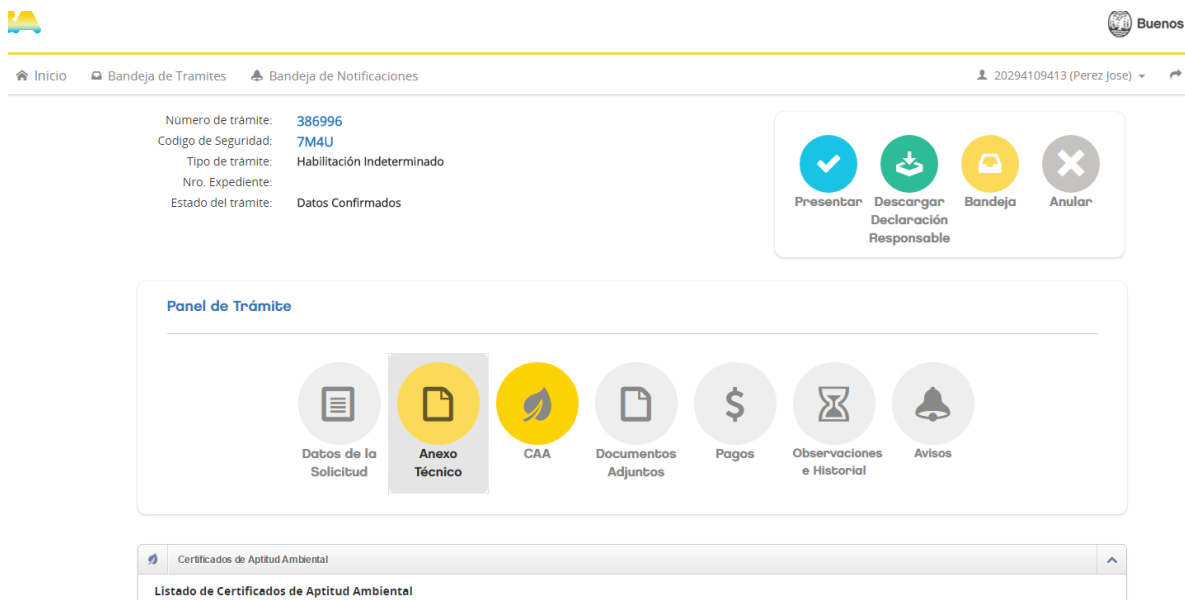
 Limpiar
  Buscar

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:



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.

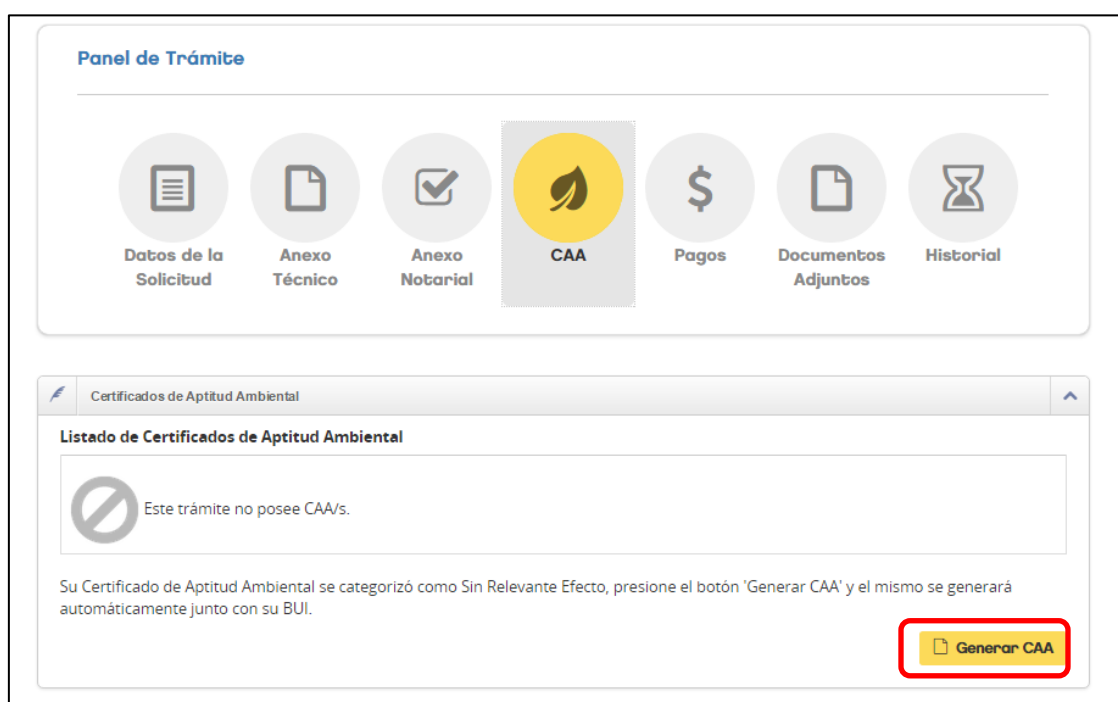
SI EL ESTADO DEL MISMO ES “CONFIRMADO”, “INGRESADO”, “APROBADO” O “CERTIFICADO” NO PODRÁ ANULARLO, PERO SI SOLICITARLE A CUALQUIER PROFESIONAL QUE REALICE UN ANEXO TECNICO RECTIFICATORIO.

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.”*

Inicio Bandeja de Trámites Bandeja de Notificaciones 20294109413 (Perez Jose)

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

Certificados de Aptitud Ambiental

Listado de Certificados de Aptitud Ambiental

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.

Panel de Trámite

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

Pagos - Boletas

Boletas generadas para AGC

No existen boletas generadas.

Boletas generadas para APRA

No existen boletas generadas.

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@BUENOSAIRES.GOB.AR
Dirección TRÁMITE: 250362 - GUARDIA V.E.JA3871
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

Pagar es más fácil
¿DÓNDE PODÉS PAGAR?
→ Banco de la Ciudad
→ Sedes comunales
→ Multas
→ Partidas
→ Permiso de ingreso a microcentro
→ Tarjeta control

Código de Pago Cajas GCBA

Código de Pago Banco Ciudad y Cajeros Automáticos GCBA

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

31283481NCC547854FF0RUBR67C7E167P0304246901007305001806166

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 SSIT (Sistema de Seguimiento de Ingresos) interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Bandeja de Trámites', and 'Bandeja de Notificaciones (1)'. The user's profile '20294109413 (Perez Jose)' and a 'Cerrar sesión' button are on the right. Below the navigation bar, the application details are listed: '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: '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' tab.

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.

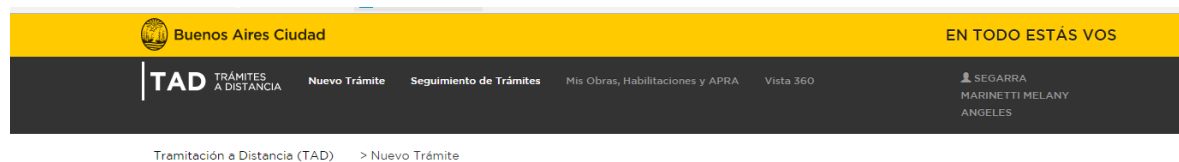
3.1.11 Cerrar sesión

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 GESTION DE SOLICITUD DE ACTIVIDAD ECONOMICA (HABILITACIÓN)

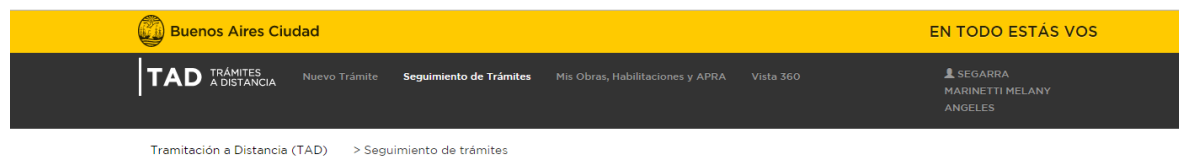
4.1 Solicitud de Actividad Económica (Habilitación)es Iniciadas por TAD

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



Nuevo Trámite

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



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		 	
05/10/2018 AGC- Habilitaciones y transferencias	368555		 	

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

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

Presentar
 Descargar Declaración Responsable
 Bandeja
 Anular

Panel de Trámite

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

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

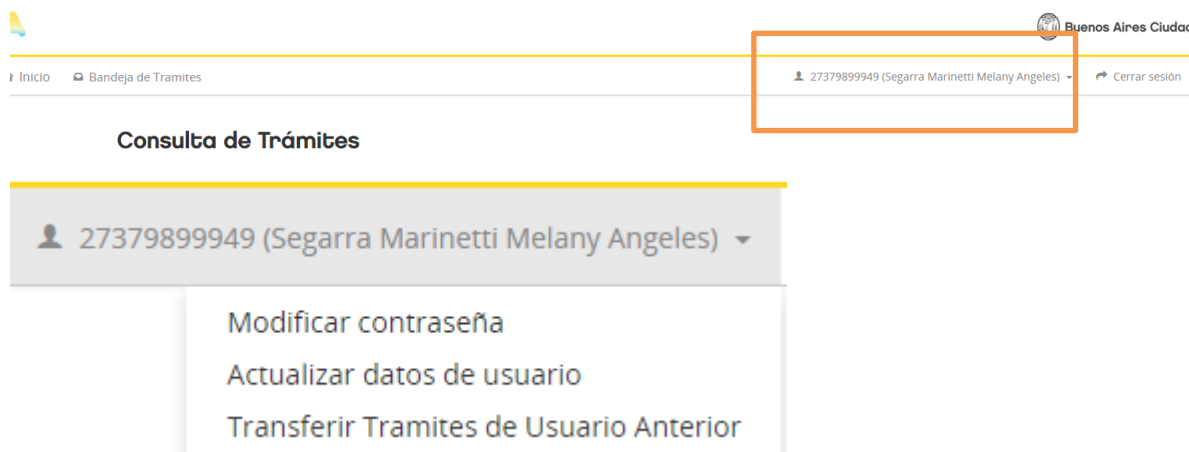
¿Qué trámite necesitas buscar?

[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.



Al ítem Transferir Tramites de Usuario Anterior.

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

A form for transferring previous user's requests. It consists of two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the 'Contraseña:' field is a yellow button labeled 'Obtener trámites'. At the bottom of the form is a link that says '¿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.