

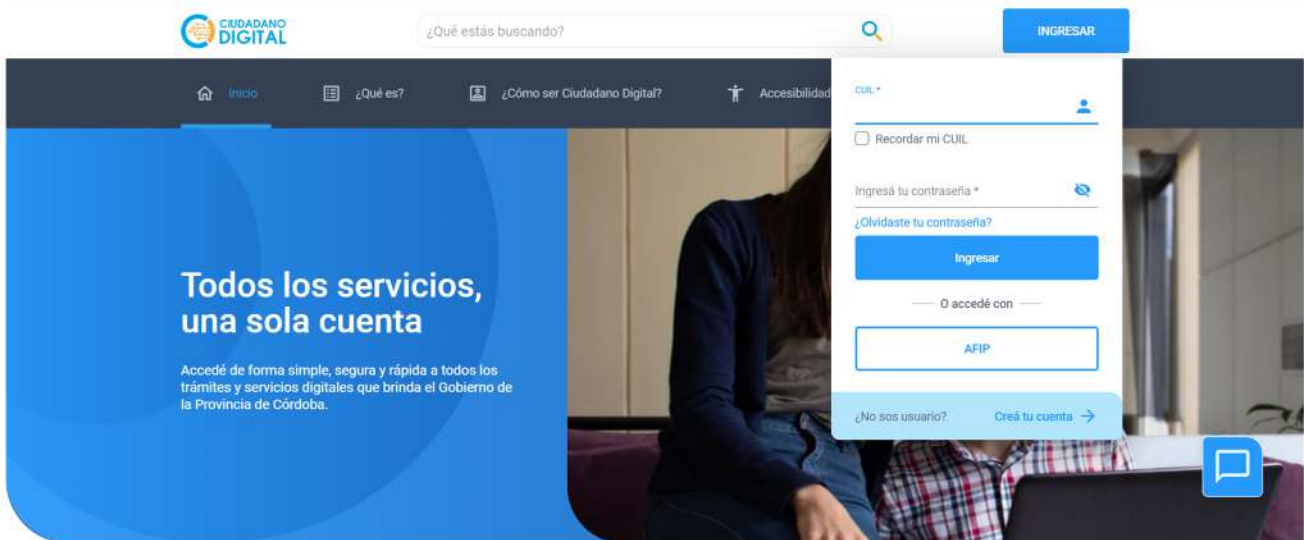
Instructivo

# Carga virtual

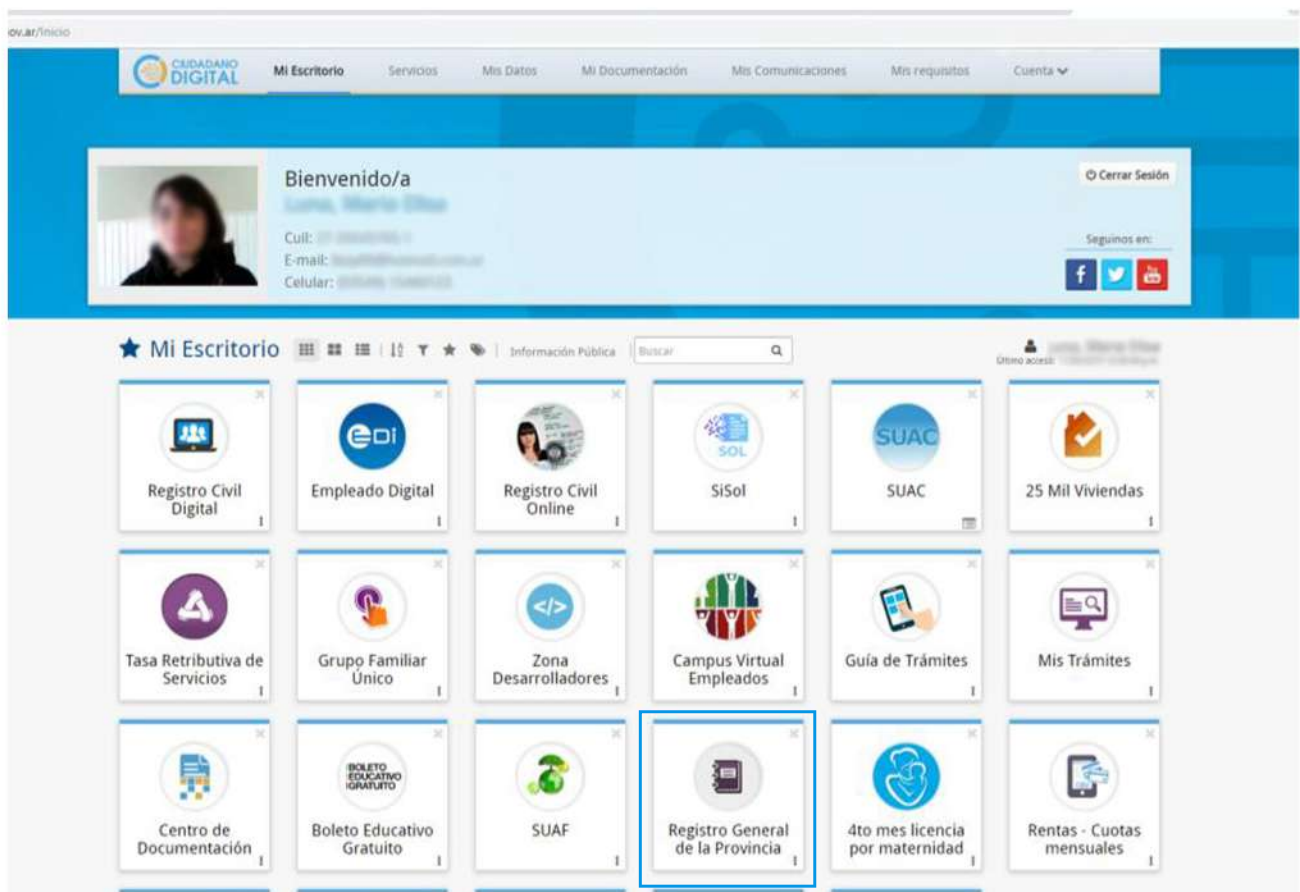
de documentos en Ciudadano Digital

# Cómo realizar la carga virtual de documentos en CiDi

Mediante el navegador de google chrome ingresa a Ciudadano Digital [cidi.cba.gov.ar](http://cidi.cba.gov.ar)  
Ingresa tu N° de CUIL y contraseña.



Realizá click en **Registro General de la Provincia**



En la nueva pantalla, ingresá a **Iniciar Trámite**



Luego click en **Carga Virtual de Documentos**



En sección solicitante aparecerán sus datos, según cargado en CIDI  
Debe obligatoriamente completar Motivo de Solicitud, ej: Cancelación Usufructo



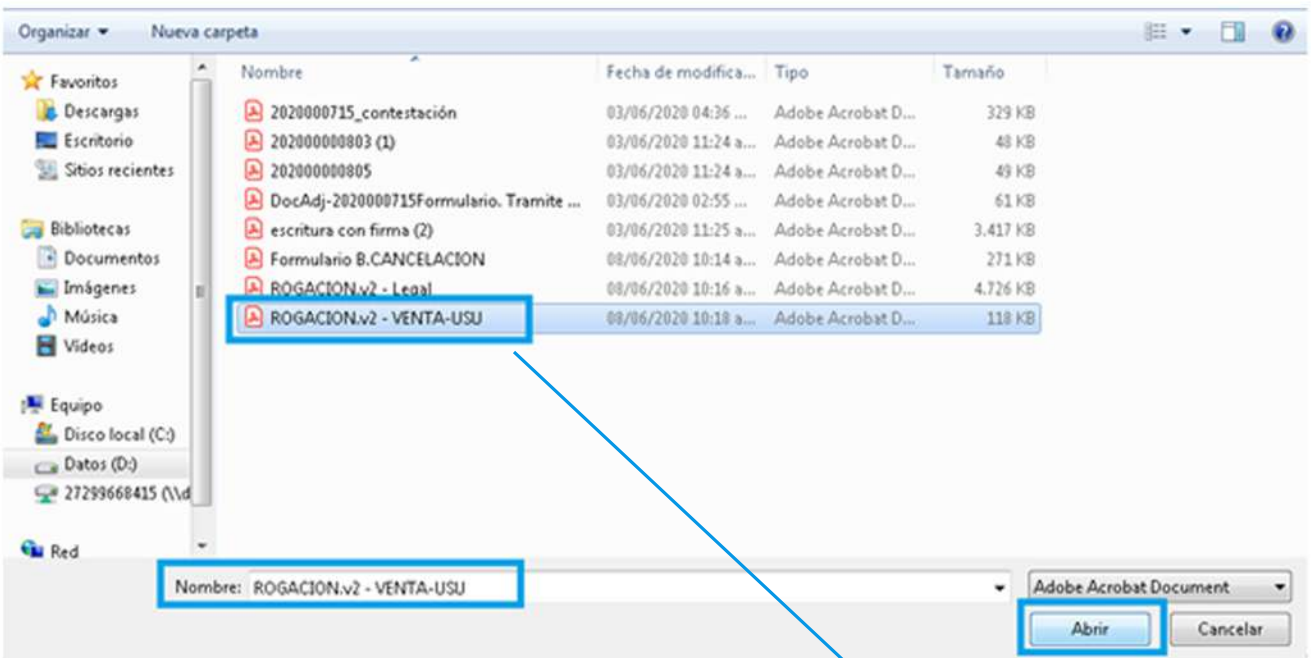
Y debe ingresar el número de Comprobante de Tasa – **No obstante, recuerde que deberá adjuntar dicho comprobante con su respectivo pago.-**

Trámites a pagar		Conceptos involucrados	Tasa a pagar por Trámite
1.01	Inscripción de todo documento por el que se constituya transmita, declare, modifique o	BIIMP-INM(\$2.000.000,00) BIIIS(\$1.200.000,00) VCP(\$100.000,00)	\$4.000,00

Realiza clic en **Guardar y Continuar.**

The screenshot shows a web form with two main sections: 'SOLICITANTE' and 'TASAS'. In the 'SOLICITANTE' section, there are input fields for 'CURP' (20-304724644), 'Apellido' (GA), 'Nombre' (Rodríguez Gabriel), and 'Sexo' (ESCRIBANO). Below this is a text area for 'Motivo de la solicitud (?)' containing 'CANCELACIÓN USUFRUCTO'. The 'TASAS' section has a field for 'Ingrese el comprobante de pago generado para esta solicitud:' with the value '20200000003?'. A green button labeled 'Guardar y Continuar' is highlighted with a blue box in the bottom right corner.

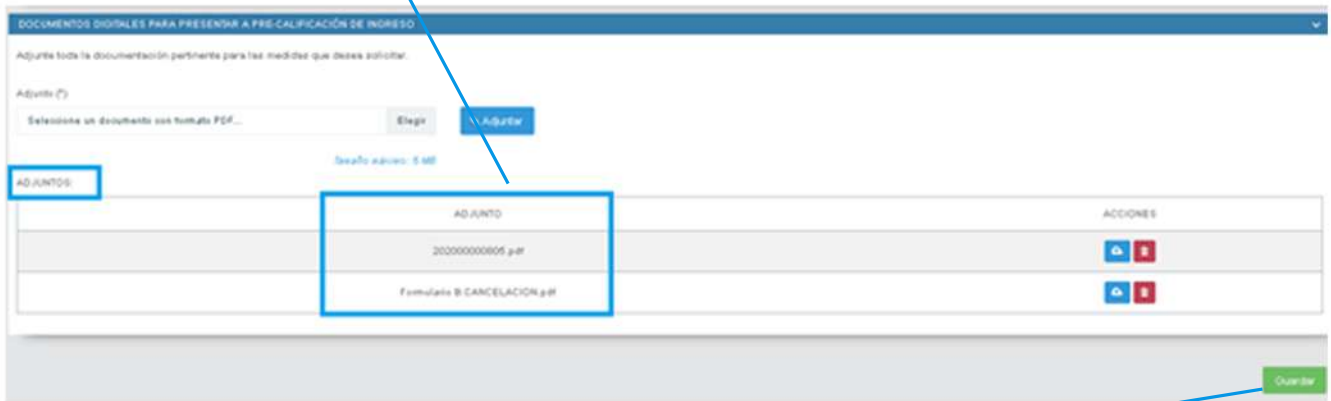
En sección Documentos Digitales para presentar a Pre-Calificación de Ingreso, deberá adjuntar Obligatoriamente como mínimo: Comprobante de Tasa y acreditación de pago, Formulario Normativo, y en caso de corresponder : Documento, TODO formato PDF, con FIRMA DIGITAL



El sistema le permite ir seleccionando un documento por vez para elegir. Una vez seleccionados todos los archivos pdf, realiza click en **Adjuntar**

The screenshot shows a web form titled 'DOCUMENTOS DIGITALES PARA PRESENTAR A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO'. It contains a text area for 'Cuenta toda la documentación pertinente para las medidas que desea solicitar.' Below this is a section for 'Cuenta (?)' with a text input field 'Seleccione un documento con formato PDF...' and two buttons: 'Elegir' and 'Adjuntar'. A blue box highlights the 'Adjuntar' button. Below this is a table with columns 'ADJUNTO' and 'ACCIONES'. The table is currently empty, with the text 'No se han cargado datos.' at the bottom.

Verás los archivos cargados



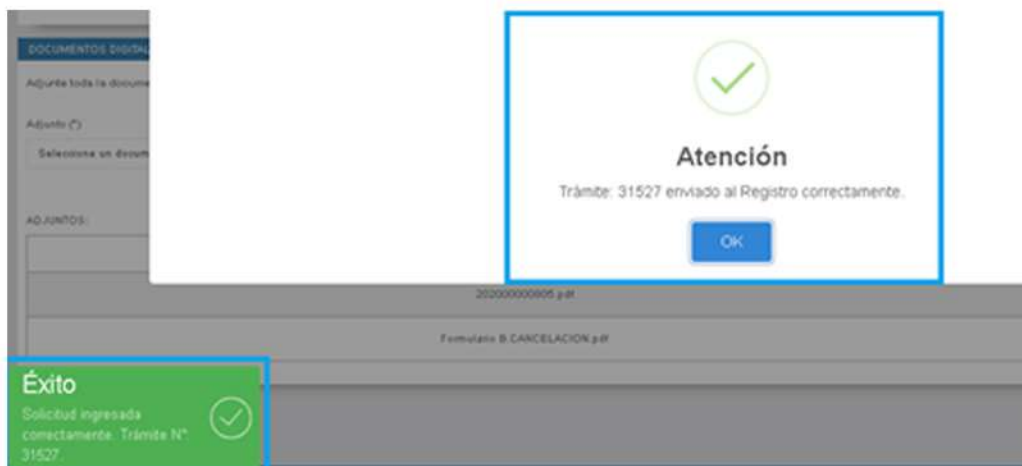
Realizá click en **Guardar**, podrás ingresar el trámite.

Si en el horario habilitado por resolución 7 el usuario realiza clic en Ingresar al Registro. El sistema le avisará que se ha generado un número de trámite , el cuál irá a Bandeja de Precalificación



### IMPORTANTE

Si realiza click en Ingresar al Registro en Horario NO habilitado el trámite NO ira a Bandeja de Pre calificación, quedará en solapa En Proceso, para que el usuario vuelva a realizar acción.



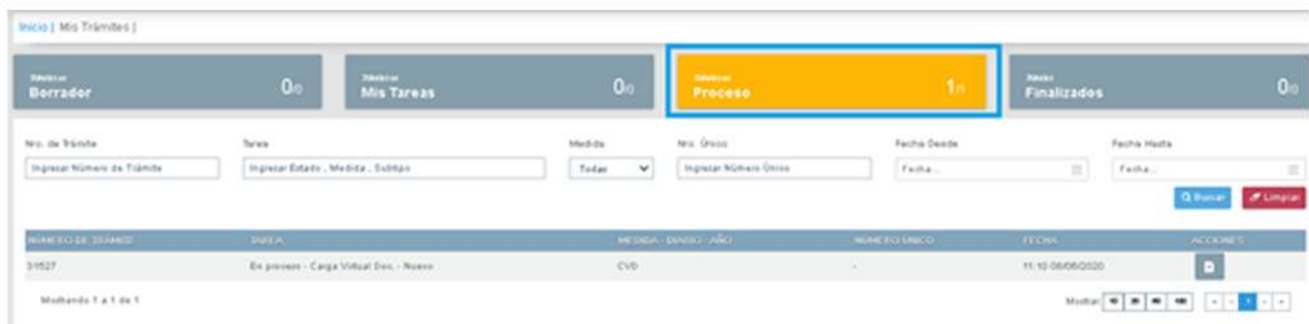
En solapa **Mis Trámites** el usuario externo, puede visualizar el estado de sus trámites.



Donde:

En la solapa **En Proceso** verá aquellos trámites que cargo y envío al Registro.-

En el caso de que aún no se haya dado Ingreso con número único, Diario/Año, visualizará únicamente la medida CVD; una vez que ingresa a la repartición, el usuario va a poder visualizar el número único otorgado y sus medidas.-



Una vez procesado el trámite por parte del Registro; verá dichos trámites en la solapa **Finalizados**, además de que le llega una Notificación por CIDI.-

Nota: si en la pre-calificación el trámite fue devuelto (ejemplo: acompañe formulario normativo), también le llegara al usuario externo Notificación por CIDI.-