

Certificado Catastral CABA (Solicitud de certificado y envío de comprobante de pago)

Realice previamente el pago como se detalla en el instructivo anterior

Repetir hasta el paso 5 inclusive del instructivo de pago. A continuación,

- 1) Hacer clic en “Siguiente”

Domicilio Constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

| | |
|------------------|---|
| Calle y Altura * | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| Piso / Dpto | <input style="width: 45%;" type="text"/> <input style="width: 45%;" type="text"/> |
| Código Postal * | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| Teléfono | <input style="width: 90%;" type="text"/> |

IMPORTANTE: Para realizar el pago ingresá a este [link](#).

Concepto: Certificado de Solicitud de Datos Catastrales (Form:3100).

Guardar y Salir
Siguiente >

- 2) Hacer clic en “Solicitud de Datos Catastrales”

Paso 1
Paso 2
Paso 3

Completa el formulario
Adjunta los documentos
Confirma el trámite

Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura

[Requisitos del trámite](#)

A continuación podrá subir archivos respetando un tamaño máximo de 20MB y las siguientes extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf. Tenga presente que, dependiendo del documento requerido, podrá subir uno o más archivos para cada uno de ellos. Los documentos indicados con (+) permiten cargar más de un archivo al presionar el botón (+). En los demás sólo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno sólo.

Seleccione un documento a subir.

Documentación Obligatoria

- Solicitud de Datos Catastrales
- Comprobante de pago

Documentación Adicional

- Otra documentación

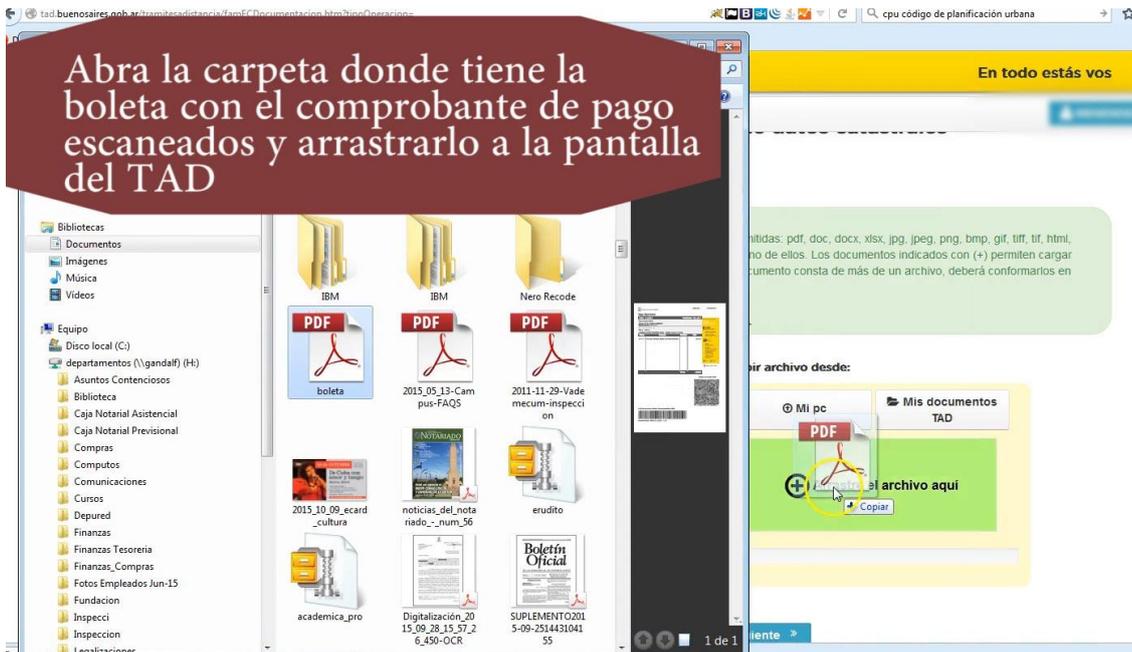
Salir
< Atrás
Siguiente >

- 3) Completar los datos solicitados

4) Una vez completados los datos, hacer clic en “Guardar”

5) Haciendo clic en “Comprobante de pago” se mostrará a la derecha distintas formas de subir el archivo del comprobante de pago.

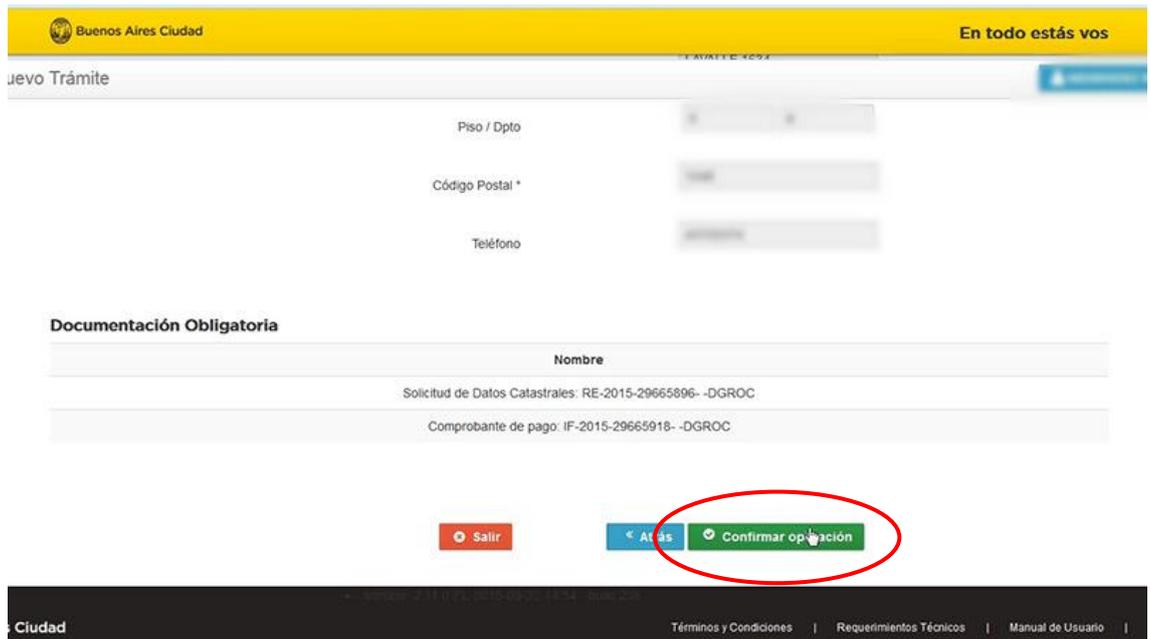
Por ejemplo:



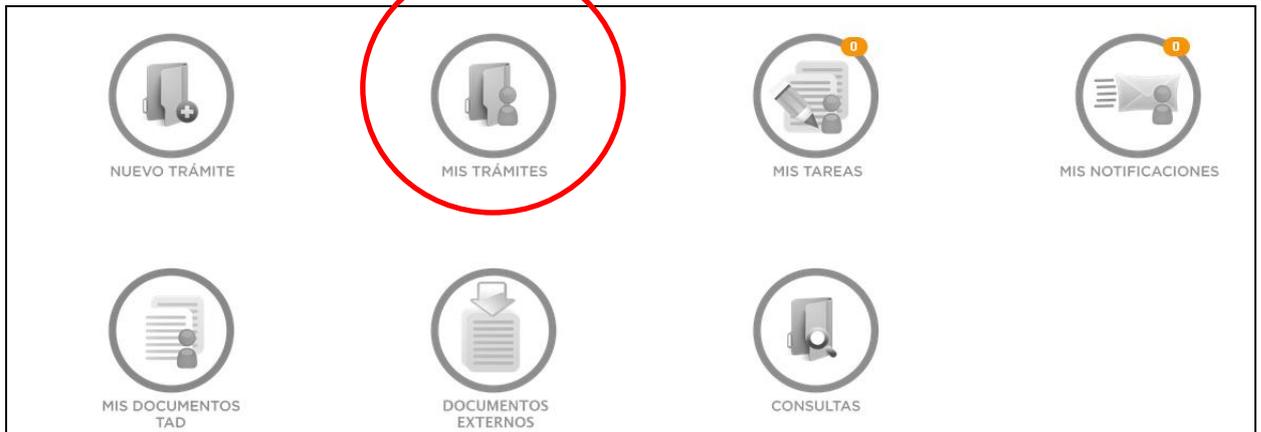
6) Se muestra todo el trámite para control. Hacer clic en “Confirmar operación”



7) Al confirmar la operación, se emite el ticket de confirmación.



8) Desde la opción "**Mis trámites**" puede observar los trámites borradores, en curso y finalizados



| Trámites Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|------------------------|---|-----------|--------------------|----------------------|--------------------|----------|----------------|--------------------------|--|----------|--------------------|-----------------------------|--|------------|-------|---|--|--------------------|-------------------------------------|
| Borradores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Nombre del Trámite</th> <th>Motivo</th> <th colspan="2">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20/10/2015</td> <td>Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura</td> <td></td> <td>[Icono de edición]</td> <td>[Icono de eliminación]</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Fecha | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | | 20/10/2015 | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | [Icono de eliminación] | <input type="text" value="Buscar"/> | | | | | | |
| Fecha | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20/10/2015 | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | [Icono de eliminación] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En Curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Código de expediente</th> <th>Nombre del Trámite</th> <th>Estado</th> <th>Último Destino</th> <th>Motivo</th> <th>Apoderado</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19/10/2015</td> <td>BI-2015-2635043-MEYVA-DORDC</td> <td>Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura</td> <td>Iniciación</td> <td>DORDC</td> <td>Solicitud de datos catastrales para mensura</td> <td></td> <td>[Icono de edición]</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Estado | Último Destino | Motivo | Apoderado | Acciones | 19/10/2015 | BI-2015-2635043-MEYVA-DORDC | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | Iniciación | DORDC | Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | <input type="text" value="Buscar"/> |
| Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Estado | Último Destino | Motivo | Apoderado | Acciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19/10/2015 | BI-2015-2635043-MEYVA-DORDC | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | Iniciación | DORDC | Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Finalizados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Código de expediente</th> <th>Nombre del Trámite</th> <th>Motivo</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">No hay datos disponibles</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | No hay datos disponibles | | | | | <input type="text" value="Buscar"/> | | | | | | |
| Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No hay datos disponibles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

9) Se puede editar datos haciendo clic en icono de edición.

| Borradores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------|------------------------|--------|-----------|----------|----------------------|--------------------|----------|----------------|--------------------------|--|----------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------|--|--|--------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Nombre del Trámite</th> <th>Motivo</th> <th colspan="2">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19/10/2015</td> <td>Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura</td> <td></td> <td>[Icono de edición]</td> <td>[Icono de eliminación]</td> </tr> <tr> <td>19/10/2015</td> <td>Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura</td> <td></td> <td>[Icono de edición]</td> <td>[Icono de eliminación]</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Fecha | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | | 19/10/2015 | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | [Icono de eliminación] | 19/10/2015 | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | [Icono de eliminación] | <input type="text" value="Buscar"/> | |
| Fecha | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19/10/2015 | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | [Icono de eliminación] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19/10/2015 | Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura | | [Icono de edición] | [Icono de eliminación] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En Curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Código de expediente</th> <th>Nombre del Trámite</th> <th>Estado</th> <th>Último Destino</th> <th>Motivo</th> <th>Apoderado</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8">No hay datos disponibles</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Estado | Último Destino | Motivo | Apoderado | Acciones | No hay datos disponibles | | | | | | | | <input type="text" value="Buscar"/> |
| Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Estado | Último Destino | Motivo | Apoderado | Acciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No hay datos disponibles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Finalizados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Código de expediente</th> <th>Nombre del Trámite</th> <th>Motivo</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">No hay datos disponibles</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | No hay datos disponibles | | | | | <input type="text" value="Buscar"/> | | | | | | |
| Fecha | Código de expediente | Nombre del Trámite | Motivo | Acciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No hay datos disponibles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

10) Luego de 48 horas, desde el menú principal del TAD, puede visualizar en la opción **"Mis notificaciones"** los trámites en curso y finalizados.

