



# **TAD – Certificado Catastral CABA y Fideicomiso**

**Manual de Usuario**

Abril 2017  
v. 1.0

## Indice

Ingreso a TAD .....	2
Certificado Catastral CABA .....	3
Obtener el formulario de pago.....	3
Adjuntar el comprobante de pago y completar datos: .....	6
Fideicomiso .....	8
Consulta de trámites .....	10

## Ingreso a TAD

- 1) Para iniciar el trámite, debe ingresar a la página de Agip ([www.agip.gob.ar](http://www.agip.gob.ar)) e ingresar la **clave ciudad**.

- 2) Seleccionar la opción **"TAD Ministerio de modernización"**

Se mostrará el menú de TAD (trámites a distancia)

Se puede ingresar el nombre del trámite en el buscador, por ejemplo:



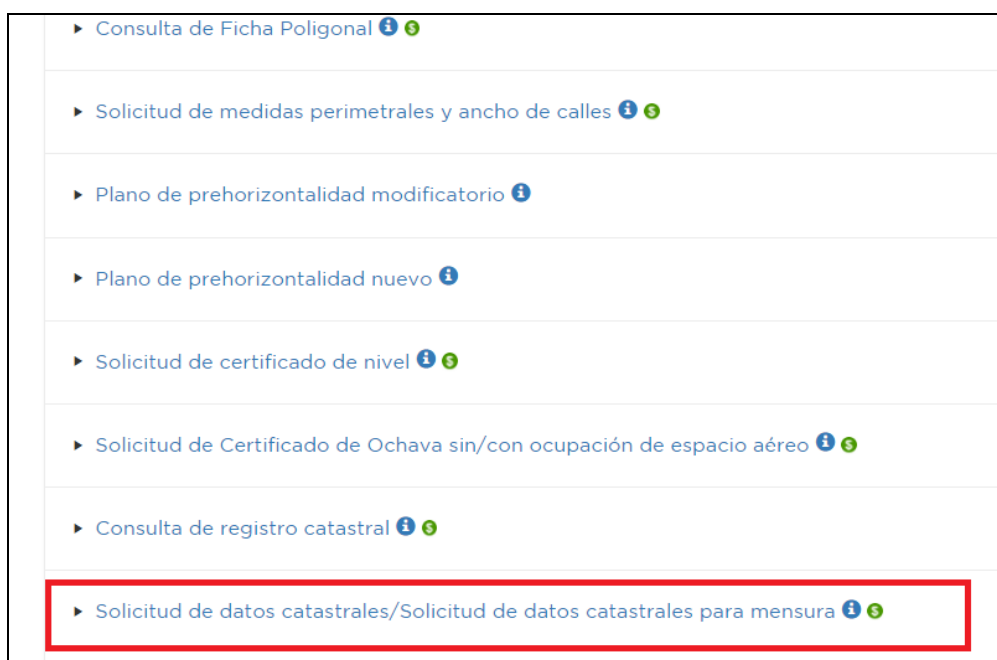
**Nuevo Trámite**

Solicitud de datos catastrales

## Certificado Catastral CABA

### Obtener el formulario de pago

- 1) Ingresar como se indican en los pasos 1 y 2 de la sección “Ingreso a TAD”
- 2) En caso de solicitar certificado catastral, seleccionar el trámite **“Solicitud de datos catastrales/solicitud de datos catastrales para mensura”**



- ▶ Consulta de Ficha Poligonal ⓘ ⓘ
- ▶ Solicitud de medidas perimetricas y ancho de calles ⓘ ⓘ
- ▶ Plano de prehorizontalidad modificador ⓘ
- ▶ Plano de prehorizontalidad nuevo ⓘ
- ▶ Solicitud de certificado de nivel ⓘ ⓘ
- ▶ Solicitud de Certificado de Ochava sin/con ocupación de espacio aéreo ⓘ ⓘ
- ▶ Consulta de registro catastral ⓘ ⓘ
- ▶ **Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura ⓘ ⓘ**

- 3) Completar los datos del solicitante



Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite

Pasos

- 1** Completar formulario
- 2 Adjuntar documentos
- 3 Confirmar trámite

**Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura**

Ver Requisitos del trámite

- 4) Al pie de esa pantalla hay un link para realizar el pago. Hacer clic en “link”

**Domicilio Constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Calle y Altura \*

Piso / Dpto

Código Postal \*

Teléfono

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

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

Para editar sus datos Ingrese aquí. Guardar borrador y Salir **Siguiente >**

5) En el caso de Certificado Catastral, hacer clic en la opción “Certificado de Solicitud de Datos Catastrales (Form.3100) “

**Dirección General de Obras y Catastro (DGROC)**

- [Solicitud de Certificado de Nomenclatura Parcelario \(Form: 1100\)](#)
- [Certificado de Ochava sin cuerpo saliente \(Form:2800\)](#)
- [Certificado de Uso Conforme](#)
- [Copia Heliográfica de Planos](#)
- [Inicio de CEP](#)
- [Registro CEP](#)
- [Certificado Consulta Registro Catastral \(Form:2300\)](#)
- [Certificado de medidas perimetrales y ancho de calle \(Form:2600\)](#)
- [Certificado de Nivel \(Form: 1500\)](#)
- [Consulta de Ficha Poligonal \(Form:1700\)](#)
- [Solicitud de Certificado de Numeración Domiciliaria \(Form: 1200\)](#)
- [Solicitud de Certificado de Fijación de Línea\(Form:1300\)](#)
- [Carnet Foguista](#)
- **[Certificado de Solicitud de Datos Catastrales \(Form:3100\)](#)**
- [Certificación testimonial](#)
- [Certificado de Ochava y cuerpo saliente \(Form:2900\)](#)
- [Copia de Planos Mensura-Horizontal por cada Lamina \(Form:2200\)](#)

6) Hacer clic en “Continuar”

**Certificado de Solicitud de Datos Catastrales (Form:3100)**

Seleccione los conceptos a incluir en el trámite e indique las correspondientes cantidades.

<input checked="" type="checkbox"/> 05.05.17 - Por cada Certificado. Solicitud de Datos Catastrales y Nomenclatura	Costo: \$450.00.-
Cantidad <input type="text" value="1"/>	

**Reiniciar el trámite** **Continuar >**

7) Completar los datos del contribuyente, luego clic en “Continuar”

Concepto	Cantidad	Subtotal
05.05.17 - Por cada Certificado. Solicitud de Datos Catastrales y Nomenclatura	1	\$450.00

[Editar](#)

---

**Datos del contribuyente**

La marca \* indica que el campo es requerido.

Nombre y apellido / Razón Social \*

Tipo de documento: Documento Nacional de Identidad \*    Nro. Sólo números \*

Correo Electrónico \*

Dirección \*    Piso

Dpto    Observaciones

Localidad \*    CP \*

[Reiniciar el trámite](#)    [Continuar](#)

8) Confirmar los datos

**Certificado de Solicitud de Datos Catastrales (Form:3100)**

Concepto	Cantidad	Subtotal
05.05.17 - Por cada Certificado. Solicitud de Datos Catastrales y Nomenclatura	1	\$450.00

[Editar](#)

---

**Datos del contribuyente**

Nombre y apellido	qqq
Tipo y nro. de doc.	(Documento Nacional de Identidad)
Correo electrónico	
Dirección	
Localidad	(1025)

[Editar](#)

[Reiniciar el trámite](#)    [Confirmar los datos y terminar](#)

9) Haciendo clic en “Realizar Pago” se genera la boleta de pago con el código de barras


**Seleccione medio de pago**

QQQ - DNI 25654140

Resumen	Cantidad	Precio Unitario
05.05.17 - Por cada Certificado. Solicitud de Datos Catastrales y Nomenclatura	1	\$450.00
<b>Total</b>		<b>\$450.00</b>

**Medios de pago offline**

Según Art. 189 y Art. 190 de la Ley Tarifaria 5723 podría aplicar redondeo sobre el monto final del trámite



**Tiempos de acreditación de acuerdo al medio de pago seleccionado:**

**Tarjetas de Crédito:** en línea.  
**Interbanking:** en línea.  
**Cupón de Rapipago:** 72 hs. hábiles.  
**BA:** Boleta para pagar en:

- Cajas del GCBA: 24 hs.
- Cajeros automáticos del GCBA (ATM): Inmediato.
- Sucursales del Banco Ciudad (por ventanilla) y en terminales de autoservicio (TAS): 72 hs.
- Pago Fácil, Rapipago y BaPro: 72 hs. hábiles.

Usted podrá continuar con la gestión del trámite a partir de que se encuentre acreditado el pago.

**Realizar Pago >>**

Luego de abonar la boleta, debe escanearla y guardarla en la PC ya que hay que adjuntarla al trámite.

### Adjuntar el comprobante de pago y completar datos:

- 10) Repetir hasta el paso 5 inclusive de este instructivo
- 11) Hacer clic en "Siguiete"

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

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

- 12) Hacer clic en "Completar"

13) Completar los datos solicitados

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

15) Haciendo clic en “Subir” en la sección “Comprobante de pago” se mostrará las distintas formas de subir el archivo del comprobante de pago.





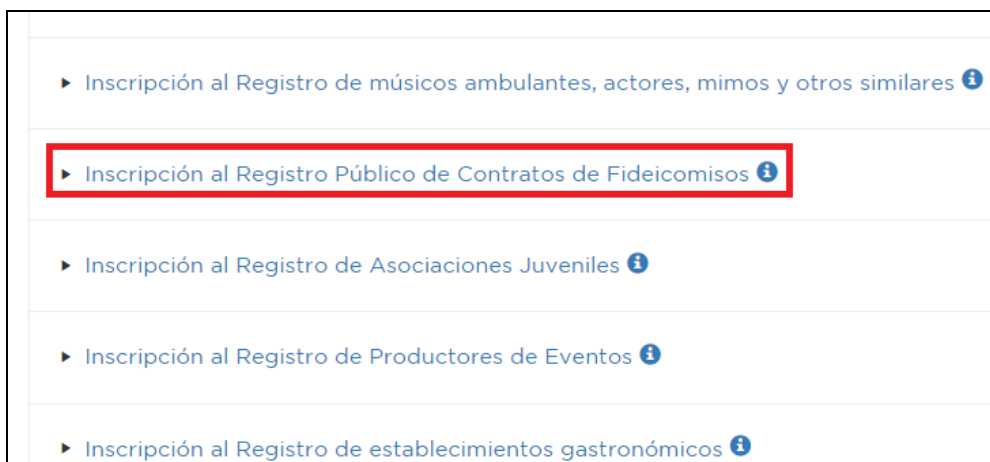
16) Se muestra todo el trámite para control. Hacer clic en “Confirmar operación”



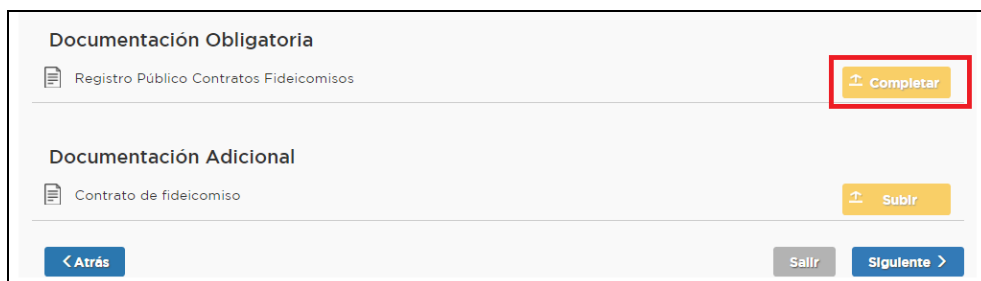
17) Al confirmar la operación, se emite el nro de expediente.

## Fideicomiso

- 1) 1) Ingresar como se indican en los pasos 1 y 2 de la sección “Ingreso a TAD”
- 2) En caso de solicitar inscripción de Fideicomiso, seleccionar el trámite **“Inscripción al Registro Público de Contratos de Fideicomisos”**



3) Hacer clic en “Completar”



4) Completar los datos del fideicomiso

**Datos Adicionales para la Caratula**

Datos del fideicomiso	
Nombre del Fideicomiso	<input type="text"/>
CUIT/CUIL	<input type="text"/>
Tipo de fideicomiso	<input type="text"/>
En caso de otro, especificar cuál	<input type="text"/>
El fideicomiso está sujeto a plazo	<input type="checkbox"/>
El fideicomiso está sujeto a condición	<input type="checkbox"/>
Restricciones/Limitación/Condición Para Disponer O Gravar	<input type="text"/>
Si el fideicomiso está sujeto a plazo, completar:	
Desde	<input type="text"/>
Hasta	<input type="text"/>
Datos del Contrato Constitutivo	
En caso de que se haya constituido por escritura pública	
Escritura N°	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>
Folio	<input type="text"/>
Registro Notarial N°	<input type="text"/>
Jurisdicción	<input type="text"/>
En caso de que se haya constituido por instrumento privado	

5) Una vez completos los datos, hacer clic en “Guardar”

Sede social de la persona jurídica

Calle y altura	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
Código postal	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>

**Guardar**

**Cerrar**

6) Clic en “Siguiete”, confirmar los datos y se generará el nro de expediente

**Documentación Obligatoria**

Registro Público Contratos Fideicomisos ✓ **Completar**

---

**Documentación Adicional**

Contrato de fideicomiso **Subir**

< Atrás
Salir
**Siguiete >**

## Consulta de trámites



- Desde la opción "Seguimiento de Trámites" puede observar los trámites borradores, en curso y finalizados

Tramitación a Distancia (TAD) > Seguimiento de trámites

### Seguimiento de Trámites

¿Qué trámite necesitás buscar?

Borradores		En Curso	Finalizados
📅	Nombre del Trámite	Motivo	Acciones
03/04/2017	Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura		 



Borradores		En Curso	Finalizados				
📅	Código de expediente	Nombre del Trámite	Último Destino	Motivo	Apoderado	Estado	Acciones
07/02/2017	EX-2017-MGEYA-DGEGRAL	Renovación, Actualización al Registro Público de Contratos de Fideicomisos		AUTO PASE		Tramitación	
13/01/2017	EX-2017-MGEYA-SECLYT	Actualización de datos Tramitación a Distancia (TAD)	GCABASECLYT	Actualización de información propia.		Iniciación	

← Previa 1 Próxima →

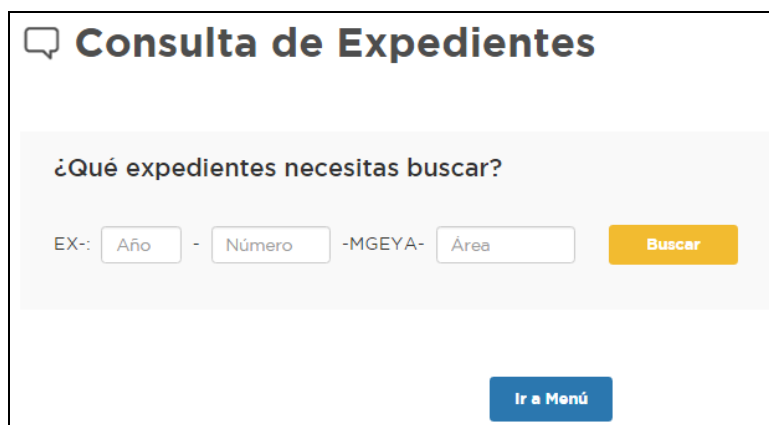
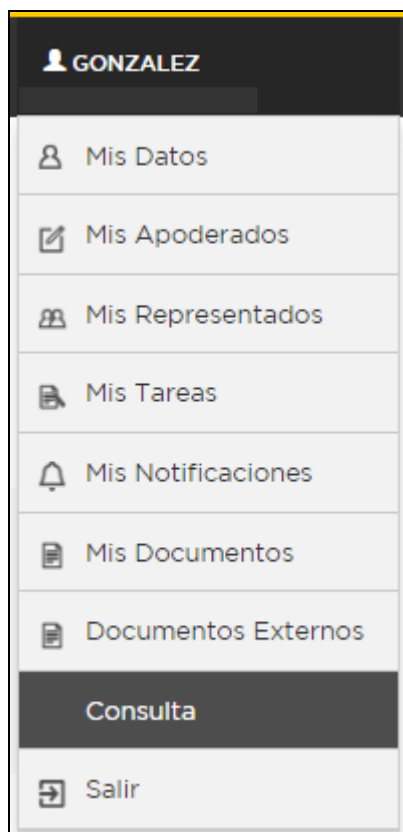
Borradores		En Curso	Finalizados	
📅	Código de expediente	Nombre del Trámite	Motivo	Acciones
22/03/2017	EX-2017-MGEYA-DGEGRAL	Inscripción al Registro Público de Contratos de Fideicomisos	PASE AUTOMATICO A GUARDA DESDE RLM	

← Previa 1 Próxima →

- Se puede editar datos haciendo clic en icono de edición.

Borradores		En Curso	Finalizados
📅	Nombre del Trámite	Motivo	Acciones
03/04/2017	Solicitud de datos catastrales/Solicitud de datos catastrales para mensura		 

- Haciendo clic arriba del nombre y apellido, se despliega un menú con varios opciones, entre ella "Consulta" para consultar un expediente determinado"



Desde “Mis Notificaciones” se pueden observar las notificaciones recibidas.

Tramitación a Distancia (TAD) > Mis Notificaciones

### Mis Notificaciones

¿Qué trámite necesitás buscar?

Notificaciones Recibidas

	Código de expediente	Motivo
23/03/2017	EX-2017- -MGEYA-DGEGRAL	Notificación al ciudadano

← Previa 1 Próxima →

[Ir a Menú](#)

- Mis Datos
- Mis Apoderados
- Mis Representados
- Mis Tareas
- Mis Notificaciones**
- Mis Documentos
- Documentos Externos
- Consulta
- Salir

Desde “Mis Documentos”, se muestran todos los documentos que se usaron para tramitar

Tramitación a Distancia (TAD) > Mis Documentos

### Mis Documentos

¿Qué documentos necesitás buscar?

Documentos Propios

Fecha de Creación	Número de Documento	Referencia
22/03/2017	RE-2017- DGEGRAL	Presentación Ciudadana
07/02/2017	RE-2017- DGEGRAL	Presentación Ciudadana
12/01/2017	IF-2017-	Términos y Condiciones

← Previa 1 Próxima →

- Mis Datos
- Mis Apoderados
- Mis Representados
- Mis Tareas
- Mis Notificaciones
- Mis Documentos**
- Documentos Externos
- Consulta
- Salir