



# **TAD – Certificado Catastral CABA**

**Manual de Usuario**

Noviembre 2019  
v. 1.0

## 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 Jefatura de Gabinete de Ministros"**

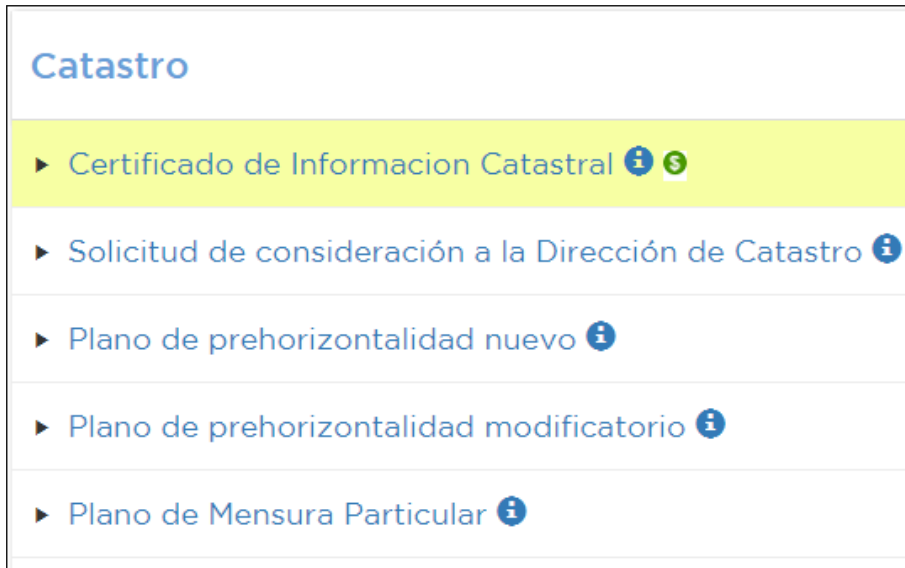


Se mostrará el menú de TAD (trámites a distancia). Se puede ingresar el nombre del trámite en el buscador, por ejemplo: **catastral**

### Nuevo Trámite



- 3) Seleccionar el trámite **"Certificado de Información Catastral"**



4) Completar los datos del solicitante y hacer clic en “siguiente”



The screenshot shows a form titled 'Datos del Interviniente' with two input fields: 'CUIT Interviniente' and 'Nombre/Razón Social Interviniente'. At the bottom, there are three buttons: 'Para editar sus datos ingrese aquí.', 'Guardar borrador y Salir', and 'Siguiente >' (highlighted with a red box).

5) En “Documentación Obligatoria” hacer clic en “Completar”

The screenshot shows the 'Documentación Obligatoria' section with two items: 'Certificado de Información Catastral' and 'Informe de dominio'. The 'Certificado de Información Catastral' item has a 'Completar' button (highlighted with a red box) and a 'Subir' button. The 'Informe de dominio' item has a 'Subir' button. Below this is the 'Documentación Adicional' section with an 'Otra Documentación' item and a 'Subir' button. At the bottom, there are three buttons: '< Atrás', 'Salir', and 'Siguiente >'.

6) Completar los datos solicitados.

**IMPORTANTE:**

En el campo “Aclaraciones” escribir “Solicitud de Datos Catastrales”. Una vez completado todos los campos, hacer clic en “Guardar”

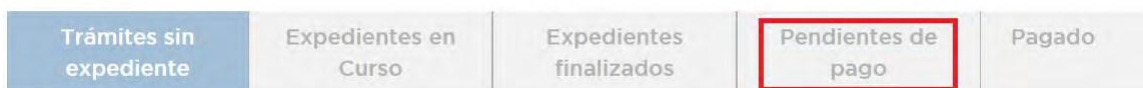
7) En “Documentación Obligatoria” hacer clic en “Subir”

**IMPORTANTE:**

Es obligatorio subir el Informe de Dominio (aunque sea una solicitud de certificado de información catastral). El informe NO debe estar firmado digitalmente. Los documentos emitidos por el RPI de manera virtual ya vienen con firma digital, por lo que deberá eliminarla.

Para retirar la firma digital del dominio deberá elegir alguno de los siguientes pasos:

- a) imprimir el pdf y escanearlo (luego sube al trámite el dominio escaneado)
  - b) abrir el documento con acrobat, seleccionar imprimir to PDF y guardarlo, así le quita la firma digital y lo podrá subir al trámite.
- 8) Una vez completos los dos ítems obligatorios, hacer clic en “Siguiete” y confirmar para que se genere el expediente.
- 9) En Seguimiento de Trámites, puede descargar la boleta de pago



## Consulta de trámites

- 1) Desde la opción **"Seguimiento de Trámites"** puede observar los trámites sin expedientes, en curso, finalizados, pendientes de pago y pagados

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

Desde **"Mis Notificaciones"** se pueden observar las notificaciones recibidas.