

Instructivo de Solicitud de Vista para el ciudadano

Contenido

ALCANCE	2
QUIÉNES PUEDEN ACCEDER.....	2
CÓMO ACCEDER	2
SOLICITAR VISTA.....	4
CONTENIDO DE LISTA	4
INICIAR SOLICITUD.....	5
SOLICITUD DE VISTA SOBRE EXPEDIENTE A NOMBRE DE UNO MISMO	5
SOLICITUD DE VISTA SOBRE EXPEDIENTE A NOMBRE DEL REPRESENTADO	6
SOLICITUD DE VISTA SOBRE EXPEDIENTE A NOMBRE DE OTROS	6
CONFIRMACIÓN.....	7
NOTIFICACIONES.....	7
SOLICITUD RECHAZADA	8
SOLICITUD APROBADA	9
FUNCIONALIDAD "COMPARTIR VISTA CON OTRO CIUDADANO"	11
INTRODUCCIÓN	11
PROCESO DE COMPARTIR VISTAS	11
LIMITACIONES Y RESTRICCIONES.....	12
NOTIFICACIONES Y ACCESO	12
TRAZABILIDAD Y CONTROL	12

Alcance

Este instructivo está dirigido a los ciudadanos que deseen solicitar la vista de un determinado expediente digital. Dicho ciudadano deberá contar con Cidi nivel 2. El propósito del instructivo es explicar cómo se realiza una solicitud de vista y cómo se accede a la visualización del expediente, en caso de corresponder.

Quiénes pueden acceder

Las condiciones para poder acceder a la opción:

- Ciudadanos registrados en la plataforma de Ciudadano Digital (CiDi).
- Tener CiDi nivel 2 (Ciudadano Digital).
- Ser iniciador, representante u otro interesado, del expediente digital sobre el cual se solicita la vista.

Cómo Acceder

- 1- Ingresar a Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>).



Imagen 1: Ciudadano Digital

- 2- Desde allí ingresar a E-Trámite, realizando la búsqueda en el menú lateral.

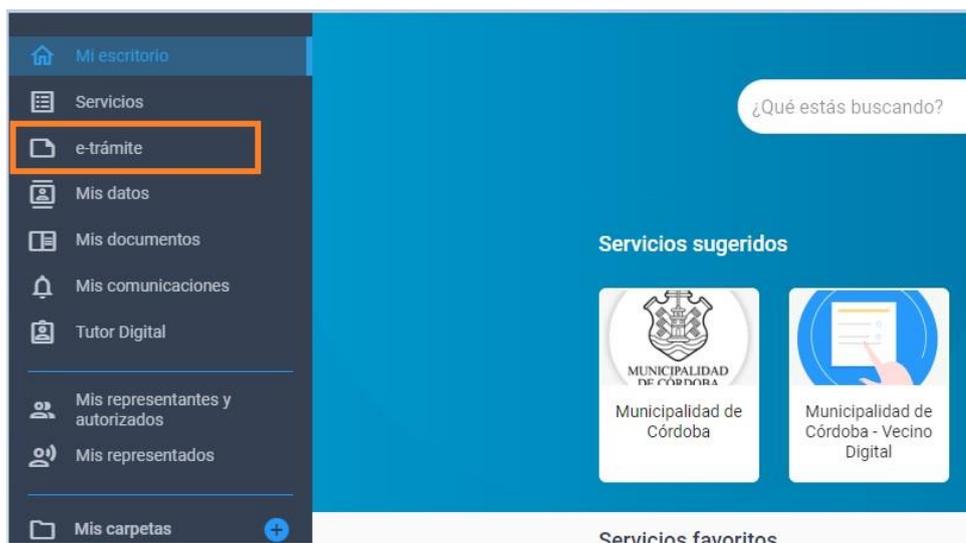


Imagen 2: E-tramite

- 3- Una vez que ingresamos a e-trámites, abrimos nuevamente el menú lateral del lado izquierdo y seleccionamos la opción de “Mis Trámites”.



Imagen 3: Mis trámites

- 4- Una vez dentro de 'Mis trámites', verás el botón 'Solicitud de Vista', el cual te llevará a la sección 'Vista de mis expedientes', desde donde podrás solicitar la visualización del expediente deseado.

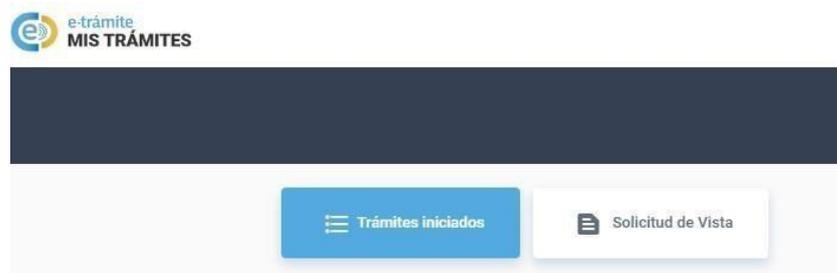


Imagen 4: Ciudadano Digital

- 5- En la sección 'Mis solicitudes de vista', tendrás acceso a todas las solicitudes realizadas hasta la fecha. Además, encontrarás el botón 'Solicitar Vista', que te permite solicitar la visualización de un expediente con tan solo un click.

Solicitar Vista

Nro. de Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Fin de Plazo de Vista	Estado de Solicitud	Asunto	Motivo de Solicitud	Número de Expediente
431	11/11/2022 12:00		Pendiente	Tercera visualizacion 11/11	Motivo tercero 11/11	9876-000185/2022
426	11/11/2022 11:40		Rechazada	Prueba 2 , 11/11	Motivo segundo onceDelOnce	9876-000184/2022
421	11/11/2022 11:17	16/11/2022 08:15	Aprobada	Prueba Solicitud 11/11	Motivo 11/11	9876-000183/2022
371	03/11/2022 09:22		Rechazada	Prueba con Rechazo	RECHAZO RECHAZO	9876-000174/2022
370	02/11/2022 13:21		Rechazada	NOTIFICACIONES CIDI	Motivo 13:22	9876-000097/2022
369	02/11/2022 13:19		Rechazada	Notificaciones	Motivo13:20, 2 de nrv	9876-000100/2022

Imagen 5: Vista de Expedientes

Contenido de lista

En la grilla se muestra:

- Nro. de Solicitud: número de solicitud secuencial generado por el sistema.
- Fecha de Solicitud: fecha en la que se solicita la vista al expediente.
- Fecha Fin Plazo de Vista: fecha en la que vence el plazo para visualizar el expediente.
- Estado de Solicitud: los estados pueden ser Pendiente, Rechazada o Aprobada. (Dependerá de la opción que elija el agente del área).
- Asunto. asunto del expediente.
- Motivo de Solicitud. motivo de la solicitud.
- Número de expediente: si el número se encuentra con color celeste vamos a poder ingresar a ver el expediente que solicitamos, si se encuentra en gris no podremos acceder a la visualización.

6-Para realizar una nueva Solicitud de vista, presionaremos el botón “Solicitar Vista”.



Imagen 6: Botón de Solicitar Vista

Iniciar solicitud

7- Una vez que presionamos el botón “Solicitar Vista”, vamos a seleccionar a quien representamos para realizar la solicitud de vista. Podemos elegir las siguientes opciones:

- Iniciador.
- Representante.
- Otros.

Solicitud de Vista de Expediente

Soy

- Iniciador
 Representante
 Otros

Imagen 7: Selección de Solicitud de Vista

Solicitud de Vista sobre Expediente a nombre de uno mismo

7.1 Si seleccionamos la opción “Iniciador”, visualizaremos lo siguiente:

Solicitud de Vista de Expediente

Soy:

Iniciador
 Representante
 Otros

Datos del Iniciador

Nombre y Apellido: Pregot Holmquist, Alejo Agustin
CUIL: 20413718229

Datos de la Solicitud

Nº de expediente que se solicita: 9876-000305/2022
Este campo es requerido

Motivo de la solicitud*
Motivo por el cual se realiza la solicitud

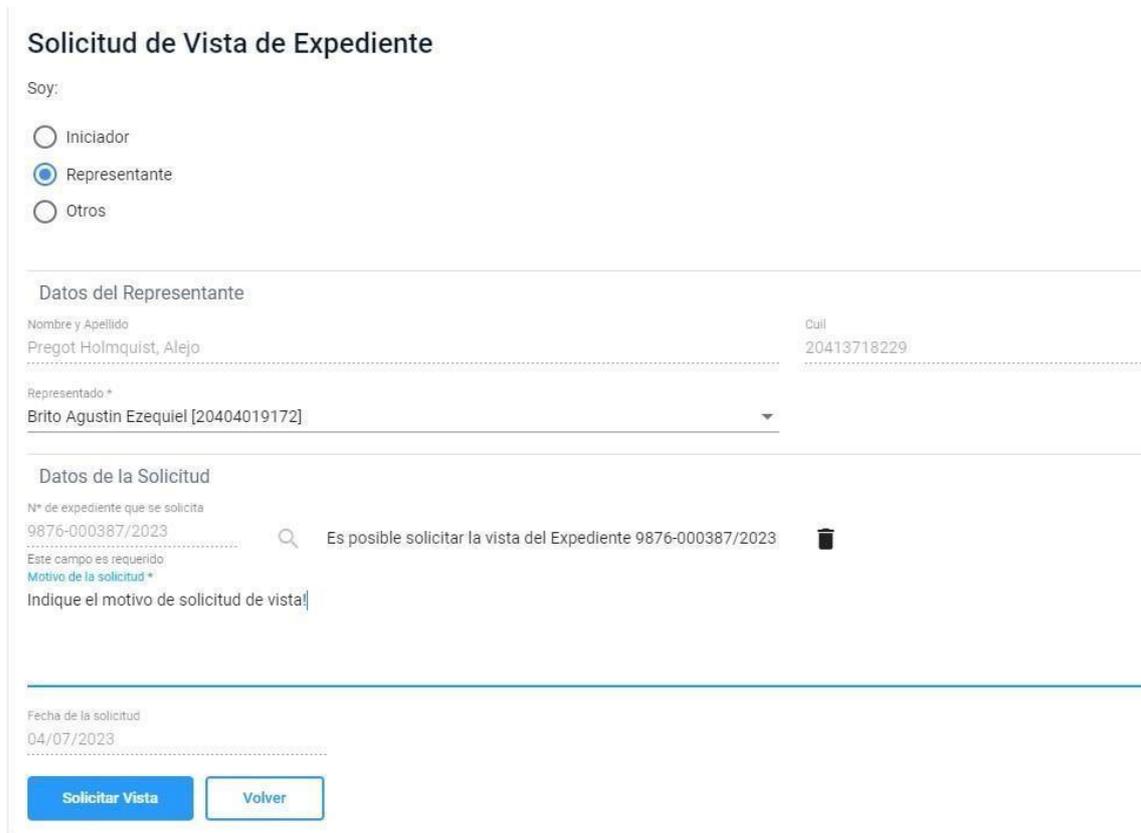
Fecha de la solicitud: 21/12/2022

Imagen 8: Carga de datos de Solicitud de Vista de Iniciador

Es importante señalar que los campos 'Nombre y Apellido' y 'CUIL' se completarán automáticamente con los datos del usuario que haya iniciado sesión en CIDI y esté realizando la solicitud de vista. Sólo nos quedará completar manualmente el número de expediente sobre el cual deseamos solicitar vista y el motivo por el cual realizamos la solicitud.

Solicitud de Vista sobre Expediente a nombre del Representado

7.2 Si seleccionamos la opción “Representante”, visualizaremos lo siguiente:



Solicitud de Vista de Expediente

Soy:

Iniciador

Representante

Otros

Datos del Representante

Nombre y Apellido: Pregot Holmquist, Alejo

CUIL: 20413718229

Representado*: Brito Agustin Ezequiel [20404019172]

Datos de la Solicitud

N° de expediente que se solicita: 9876-000387/2023

Este campo es requerido.

Motivo de la solicitud*

Indique el motivo de solicitud de vista|

Fecha de la solicitud: 04/07/2023

Imagen 9: Carga de datos de Solicitud de Vista Representante

En este caso, los campos Nombre, Apellido y CUIL se completan automáticamente con los datos del usuario que ha iniciado sesión en CIDI y está realizando la solicitud. Luego, procedemos a seleccionar al Representado de una lista que contiene todos nuestros representados. Posteriormente, debemos completar manualmente los campos 'Número de Expediente' sobre el cual se solicita la vista y el motivo de la solicitud.

Solicitud de Vista sobre Expediente a nombre de Otros

7.3 Si seleccionamos la opción “Otros”, visualizamos lo siguiente

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Datos de la Persona' and 'Datos de la Solicitud'. In the 'Datos de la Persona' section, there are fields for 'Nombre y Apellido' (filled with 'Pregot Holmquist, Alejo') and 'CUIL' (filled with '20413718229'). Below these is a field 'Con carácter de: *' with an information icon. The 'Datos de la Solicitud' section includes a field for 'N° de expediente que se solici...' with a search icon, a required field for 'Motivo de la solicitud.*', and a 'Fecha de la solicitud' field (filled with '11/11/2022'). At the bottom of this section are two buttons: 'Solicitar Vista' and 'Volver'. Above the 'Motivo' field, there is a section for attaching documents with the text 'Adjuntar documentación si corresponde' and 'En caso de corresponder, adjuntar documentación de autorización. Este documento debe estar firmado por el iniciador del trámite.' Below this text are three buttons: 'Seleccionar archivo', 'Seleccione un archivo', and 'Subir archivo'.

Imagen 10: Carga de datos de Solicitud de vista de 'Otros'.

Los campos Nombre, Apellido y CUIL se completan automáticamente según el usuario que ha iniciado sesión en CIDI y está realizando la solicitud. Luego, debemos completar el campo 'Con carácter de', donde encontramos un ícono de información ('i') que al seleccionarse proporciona detalles sobre las opciones disponibles.

Posteriormente, si es necesario, podemos adjuntar un documento que acredite la representación, aunque este campo no es obligatorio. Por último, ingresaremos el número de expediente sobre el cual solicitamos la vista y el motivo de la solicitud.

Confirmación

Finalmente, una vez completados y validados los campos, al presionar el botón "Solicitar Vista", se generará la solicitud de vista correspondiente.

Notificaciones

A continuación, una notificación sobre el ingreso de su solicitud de vista será enviada a su correo electrónico, y así mismo, dispondrá de esta notificación, en el panel de notificaciones de Cidi).



Imagen 10: Notificación de Solicitud de Vista

Ejemplo de Notificación de ingreso de solicitud de vista:



Expediente Electrónico

11/11/2022 11:38:34

Notificación CUIL/CUIT: 20413718229 Pregot Holmquist Alejo

Solicitud de Vista Nro. 426 de Expediente 9876-000

Leída

Notificación para: 20-41371822-9

Le informamos que su solicitud de vista ha sido ingresada en fecha 11/11/2022 11:40. Un agente aprobará o rechazará su solicitud, y ésto le será notificado por Cidi. Si la solicitud fuese aprobada, dispondrá de un plazo de vista, el cual será informado en la notificación de aprobación, y comenzará a correr, desde dicha notificación.

E-Trámite - Mis Trámites
GOBIERNO DE CORDOBA

Imagen 11: Notificación de Solicitud de Vista

Nota: luego del ingreso de su solicitud de vista, un agente de la Administración Pública Provincial procesa la misma y determinará si acepta o rechaza la solicitud. En cualquier caso, será notificado vía correo electrónico y notificaciones de CiDi.

Solicitud Rechazada

Ejemplo de notificación en caso de rechazo:



Expediente Electrónico

11/11/2022 11:45:19

Notificación CUIL/CUIT: 20413718229 Pregot Holmquist Alejo

Solicitud de Vista Nro. 426 de Expediente 9876-000

Leída

Notificación para: 20-41371822-9

Le informamos que su solicitud de vista ha sido rechazada por el siguiente motivo: Rechazo porque no esta bien planteada la vista. En caso de corresponder, puede realizar una nueva solicitud de vista, desde la opción Mis Trámites.

E-Trámite - Mis Trámites
GOBIERNO DE CORDOBA

Imagen 12: Notificación de Solicitud de Vista rechazada

Solicitud Aprobada

Ejemplo de notificación:



Expediente Electrónico

11/11/2022 13:52:49

Notificación CUIL/CUIT: 20413718229 Pregot Holmquist Alejo

Solicitud de Vista Nro. 431 de Expediente 9876-000

Leída

Notificación para: 20-41371822-9

Le informamos que su solicitud de vista ha sido aprobada en fecha 11/11/2022 13:54 y que el plazo de vista es de 5 días, por lo tanto, dispone hasta el 16/11/2022 10:50 para tomar vista del expediente. Recuerde que para esto debe ingresar a su solicitud de vista y seleccionar el nro. de expediente sobre el que solicitó vista. Así mismo, puede acceder al expediente desde aquí

E-Trámite - Mis Trámites
GOBIERNO DE CORDOBA

Imagen 12: Notificación de Solicitud de Vista Aprobada

También podremos ver si nuestras solicitudes fueron Aprobadas, Rechazadas o están en estado pendiente, desde la grilla de mis solicitudes de vista.

Una vez aprobada, desde la lista en 'Mis Trámites/Mis Solicitudes de Vista', simplemente pulsaremos el botón celeste asociado a la solicitud correspondiente para acceder a la visualización del expediente. Este proceso podrá llevarse a cabo dentro del plazo de vista establecido por el agente.

Nro. de Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Fin de Plazo de Vista	Estado de Solicitud	Asunto	Motivo de Solicitud	Número de Expediente
438	23/11/2022 08:26	28/11/2022 05:30	Aprobada	Asunto de capacitacion para Secretaria De...	Motivo de captura	9876-000192/2022
433	17/11/2022 10:20	23/11/2022 07:55		Pruebas solicitud de vista 17 de Noviembre	Motivo brito al cuadrado	

Imagen 13: Listados de Solicitudes de Vista.

Expediente Digital

Expediente Número: **9876-000192/2022**

Asunto: **Asunto de capacitación para Secretaría De Comercio**

Iniciador: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

Unidad destinataria origen: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

Unidad anterior:

Unidad Actual: **ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS**

Tipo de Trámite: **ABANDONO**

Subtipo de Trámite: **SOLICITA PENSION**

Usuario Actual: **PREGOT HOLMQUIST, ALEJO AGUSTIN - CUIL: 20413718229**

Trámite Relacionado:

Hoja de Ruta:

Expedientes

1 Sentencia

documento

1 / 1 | - 90% +

Imagen 14: Vista de Expediente al ciudadano.

Funcionalidad "Compartir Vista con Otro Ciudadano"

Introducción

La funcionalidad "Compartir Vista con Otro Ciudadano" ha sido diseñada para permitir que un ciudadano que ha recibido una vista de expediente por un tiempo determinado tenga la capacidad de compartir esta vista con otro ciudadano, manteniendo el mismo plazo de visualización del expediente.

Proceso de Compartir Vistas

Cuando un ciudadano acceda al listado de "Vistas de Expediente", podrá identificar las solicitudes que están en estado aprobado. En estas solicitudes, aparecerá un icono en el lado derecho que le permitirá compartir el expediente.

Nro. de Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Fin de Plazo de Vista	Estado de Solicitud	Asunto	Motivo de Solicitud	Número de Expediente	
614	16/05/2024 10:51	22/05/2024 11:50	Aprobada	Pedido A	Revisión 4	0756-154666/2024	
613	16/05/2024 10:30		Pendiente	prueba26.12	Consulta expediente 3	0411-154663/2023	
612	16/05/2024 10:28		Pendiente	prueba 27.12	Verificar caso 1	9876-000494/2023	
610	17/04/2024 15:20		Pendiente	exp	prueba	0129-154569/2022	

Imagen 15: Grilla de Solicitudes de vistas.

Al seleccionar esta funcionalidad, al ciudadano se le solicitará ingresar el CUIL del ciudadano al que desea compartir el expediente. Tendrá la opción de compartirlo con varios ciudadanos al mismo tiempo, lo que facilita la colaboración y el intercambio de información entre diferentes partes interesadas.

Ingrese el CUIL con el cual desea compartir el expediente

Cuil

Imagen 16: Agregar CUIL de ciudadanos para compartir Vista de Expediente

Limitaciones y Restricciones

Es importante tener en cuenta que los ciudadanos a los que se les comparte el expediente tendrán el mismo plazo de visualización que el usuario que solicitó inicialmente la vista. Una vez que concluya el plazo de visualización para el usuario inicial, también terminará para los demás ciudadanos con los que se compartió la vista del expediente.

Cuando un ciudadano reciba la vista compartida del expediente, ésta aparecerá de la misma forma que la solicitud inicial, con la única diferencia de que este ciudadano no podrá compartir la vista con ningún otro ciudadano. Además, es importante destacar que los ciudadanos que reciben la vista compartida solo podrán visualizar el expediente y no podrán realizar cambios en el mismo.

Notificaciones y Acceso

Además, cuando se comparta la vista del expediente con otro ciudadano o varios ciudadanos, estos recibirán una notificación por correo electrónico con un enlace de acceso directo para ver la vista compartida del expediente. Esto garantiza que los ciudadanos estén informados y puedan acceder fácilmente a la información compartida.



Imagen 17: Notificación de Compartir Vista con otro ciudadano.

Trazabilidad y Control

Es fundamental resaltar que el registro de a quién el ciudadano le compartió el expediente quedará siempre documentado en la trazabilidad. Sin embargo, cuando el ciudadano comparte la visualización con otro ciudadano, en contraste con una solicitud de visualización normal, no requerirá aprobación por parte del agente.