



INSTRUCTIVO PARA INGRESO DE NOTAS DIGITALES DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES SECRETARÍA DE AMBIENTE

1. INTRODUCCIÓN

En el presente Instructivo se explicarán los pasos a seguir para ingresar notas y realizar solicitudes a la Dirección de Jurisdicción de Gestión de Recursos Naturales de la secretaría de Ambiente a través del sistema CiDi (e-trámite).

2. GENERALIDADES DE ACCESO AL SISTEMA CiDi (Ciudadano Digital)

- El Portal está disponible a toda hora, incluidos los fines de semana. **IMPORTANTE:** El Usuario debe tener en cuenta los plazos de revisión y aprobación o respuesta de la solicitud según el trámite que desee realizar.
- Para poder realizar el trámite debe ser Usuario Nivel 2 (Verificado) de Ciudadano Digital.
- Si no se encuentra registrado en Ciudadano Digital, o no posee Nivel 2 (Verificado) del mismo, podrá acceder a https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/acceso

3. INGRESO DE NOTAS DIGITALES

3.1 Ingreso a CiDi/e-trámite

El Usuario deberá ingresar con su CUIL y contraseña a su cuenta de CiDi (<u>https://cidi.cba.gov.ar</u>) Nivel 2 Verificado.

Una vez ubicado en el escritorio de CiDi, deberá hacer clic sobre la pestaña "e-trámite" en el margen izquierdo de la pantalla.

ŵ	Mi escritorio						
	Servicios		¿Qué estás buscando?			(2
D	e-trámite						
٩	Mis datos						
▣	Mis documentos	Servicios suger	idos				= Filtros
¢	Mis comunicaciones			()			
2	Mis representantes y autorizados	SUAC	PAICOR				
2)	Mis representados	SUAC	PAICor Gestión Virtual	Caza y Pesca	Centro de Documentación	Gestión Junta Inicial y Primaria	Empleado Digita
	Mis carpetas 🛛 🕣						k

De este modo, el Sistema redireccionará al Usuario a una nueva pantalla principal donde deberá escribir en el buscador: **"Trámite Multinota Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital"**, al presionar "Enter" el Sistema redireccionará al acceso directo de dicho trámite dónde deberá hacer clic para **iniciar el trámite Online**.



≡	(C) e-trámite		DIGITAL	2
		Trámite <u>Multinota</u> Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital		
		Mis Presentaciones		
		Nro. Formulario/Sticker Fecha Titulo	Q	
			0 of 0 < >	
		Sobre Ciudadano Digital Contacto Términos y Condiciones de Uso Política de Privacidad	l Política de Seguridad 🦸 🗗	ndows)cic@ra activar Windows
	습 Inici	o 🗄 ¿Qué es? 📓 ¿Cómo ser Ciudadano Digital? 🛉	Accesibilidad 🛛 🗐 Normativa	Q Ayuda
	← 1	Resultados de búsqueda		
	e-trámite			
	Podés conti	inuar con tu solicitud de "TRÁMITE MULTINOTA GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE	E CÓRDOBA DIGITAL" ingresando al siguient	e etrámite
	Tra Diu Tra	imite Multinota Gobierno la Provincia de Córdoba gital imite Multinota iniciar Online		

3.2 Sección "Iniciador"

Una vez seleccionado el acceso directo, el Usuario habrá ingresado a la pantalla principal para comenzar con el ingreso de notas ante la Secretaría de Ambiente.

En esta pantalla aparecerán sus datos personales (Nombre completo y CUIL), podrá seleccionar si se representa a sí mismo o a una institución (para lo cual debe registrarlo previamente en CIDI), y podrá, en caso de necesitarlo, relacionar la nota con un trámite ya iniciado. Para esto último en caso de seleccionar "Si" se desplegará una lista con los trámites iniciados por el Solicitante con anterioridad.

Una vez corroborado estos datos, el Usuario deberá hacer clic en "Siguiente".



rámite Multinota bierno de la Provincia de Córdoba Digita Iniciador	al Trámite	Anexos	Confirmación
Datos del iniciador	CUIL		
Representado			
A sí mismo		w	
Desea relacionarlo con un trámite ya existen Volver Cancelar	te? 💿 No 🚫 Si		Siguiente

3.3 Sección "Trámite"

Una vez ubicado en la pantalla correspondiente a la sección **"Trámite"**, el Sistema solicitará al Usuario que seleccione de una lista desplegable la **"Repartición"** (en este caso Secretaría de Ambiente), en **"Asunto"** podrá realizar una breve descripción de la Solicitud/Nota a presentar y deberá detallar el área específica a la que se dirige (**Dirección de Jurisdicción de Gestión de Recursos Naturales**), y por último en **"Contenido de la presentación"** el Usuario puede redactar la nota formal o puede realizar una breve descripción de la solicitud y luego adjuntar (en sección "Anexos") la nota formal.

Una vez completados estos campos, el Usuario deberá hacer clic en "Siguiente".

Iniciador	Trămite	Anexos	Confirmación
ámite			
rrición * RETARIA DE AMBIENTE		•	
to * umen Solicitud/Nota-Dirección d	e Gestión de Recursos Naturales		
ba el motivo por el cual está realizando esta	nota.		
ntenido de la presentació	n		
3 Ⅰ ⊻ इ 葉 葉	E		
Nota dirigida al Secretario de	Ambiente		
reve resumen de la solicitud			
favor brinde la mayor cantidad d	e información posible para poder avudarlo con s	u solicitud	
		en senteral a sena.	Activar
Anterior Cance	ar		Siguiente Conf





3.4 Sección "Anexos"

A continuación, el Sistema le permitirá al Usuario seleccionar y subir los archivos anexos que desee, una vez finalizado este paso deberá hacer clic en "Siguiente"

Iniciador		Trámite	Anexos)—(Confirmació
nexar Docun	nentación				
Seleccion	ar archivo Selec	cione un archivo Subir arc	nivo		

3.5 Sección "Confirmación"

Por último el Sistema le mostrará al Usuario un resumen de los datos personales y de la solicitud presentada. Una vez corroborado los datos, deberá hacer clic en "Confirmar" y el Sistema le permitirá descargar el N° de Trámite asignado.

Iniciador	Trámíte	Anexos	Confirmación
¿Confirma el ingreso de	la Multinota?		
Iniciador:			
Representado:			
Reparticion: SECRETARIA DE A	MBIENTE		
Trámite relacionado:			
Asunto:			
Contenido:			
Anexos:			
Anterior	ancelar		confirmaActivar Wi
1.			Configura