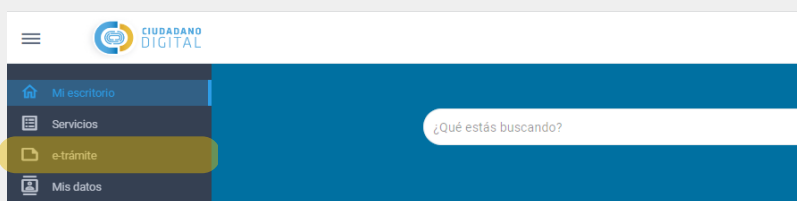


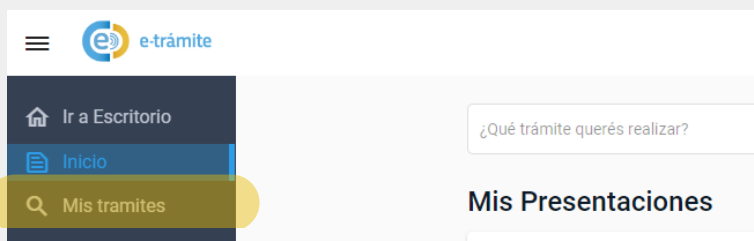
- 1 Ingresar a **Ciudadano Digital** (<https://cidi.cba.gov.ar>) y acceder a **"e-trámite"** desde el menú lateral izquierdo.



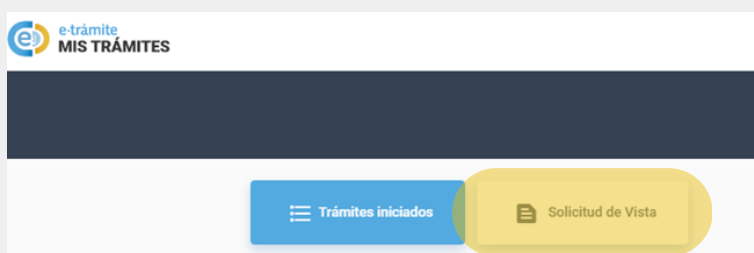
Nota: las condiciones para poder acceder son:

- Estar registrado en la plataforma de Ciudadano Digital y tener **CiDi nivel 2**.
- Ser **iniciador, representante u otro interesado del expediente digital sobre el cual se solicita la vista**.

- 2 En la sección e-trámites, abrir el menú lateral del lado izquierdo y seleccionar la opción de **"Mis Trámites"**.



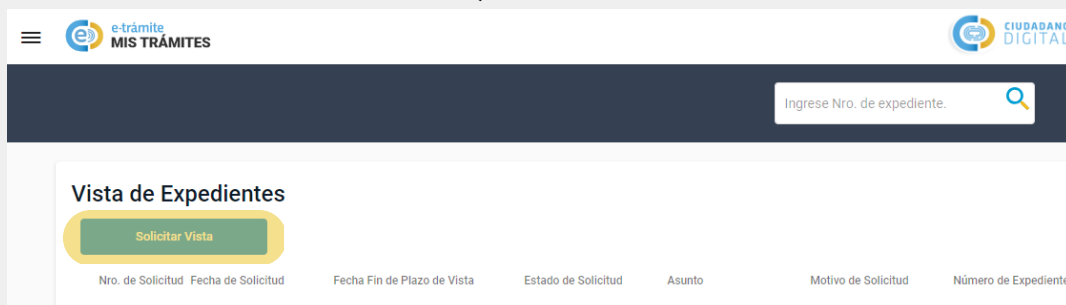
- 3 En **"Mis trámites"** hacer clic en el botón **"Solicitud de Vista"** el cual dirige a **"Vista de Expedientes"** donde se puede solicitar vista y también visualizar el historial de solicitudes.



- Se dispone del botón **"Solicitar Vista"** para iniciar una nueva solicitud de vista a un expediente.
- Dentro de **"Vista de Expedientes"** se pueden ver todas las solicitudes que hayan sido realizadas hasta el momento.
- En la grilla se muestra: Número de solicitud secuencial generado por el sistema, fecha en la que se solicita la vista al expediente, fecha en la que vence el plazo para visualizar el expediente, estado de solicitud (Pendiente, Rechazada o Aprobada), asunto del expediente, motivo de solicitud, número de expediente (color celeste: se puede acceder a la visualización. Color gris: no se puede acceder a la visualización).

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 visualización 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

- 4 Para realizar una nueva solicitud de vista, hacer clic en el botón **"Solicitar Vista"**.



- 5 Seleccionar a quien representamos para realizar la solicitud de vista, pudiendo ser las opciones: iniciador / representante / otros.

Solicitud de Vista de Expediente

Soy

Iniciador

Representante

Otros

- 5.1 Solicitud de vista sobre expediente a nombre de uno mismo.

- Seleccionar opción **"Iniciador"**.
- Los campos **"Nombre y Apellido"** y **"CUIL"**, se autocompletarán con los datos del usuario logueado en CiDi.
- Completar el **"Número de expediente"** sobre el que deseamos solicitar vista y el **"motivo"** por el cual realizamos la solicitud.
- Presionar el botón **"Solicitar Vista"** para generar la solicitud de vista correspondiente.

Solicitud de Vista de Expediente

Soy:

Iniciador

Representante

Otros

Datos del Iniciador

Nombre y Apellido: [Autocompletado]

CUIL: [Autocompletado]

Datos de la Solicitud

Nº de expediente que se solicita: [Campo con lupa]

Motivo de la solicitud *

Fecha de la solicitud: 02/01/2023

Nota: hacer clic en la lupa luego de completar el número de expediente para que el sistema realice la búsqueda

5.2 Solicitud de vista sobre expediente a nombre del representado.

- Seleccionar opción **"Representante"**.
- Los campos **"Nombre y Apellido"** y **"Cuil"**, se autocompletarán con los datos del usuario logueado en **CiDi**.
- Seleccionar el **"Representado"** desde la lista desplegable donde figuran las personas representadas y completar el **"Número de expediente"** sobre el que deseamos solicitar vista además del **"motivo"** por el cual realizamos la solicitud.
- Presionar el botón **"Solicitar Vista"** para generar la solicitud de vista correspondiente.

5.3 Solicitud de vista sobre expediente a nombre de otros.

- Seleccionar opción **"Otros"**.
- Los campos **"Nombre y Apellido"** y **"Cuil"**, se autocompletarán con los datos del usuario logueado en **CiDi**.
- Completar el campo **"Con carácter de"** y en caso de requerirlo **adjuntar** un documento que acredite la representación.
- Completar el **"Número de Expediente"** sobre el que se solicita la vista y el **"Motivo"** de la solicitud.
- Presionar el botón **"Solicitar Vista"** para generar la solicitud de vista correspondiente.

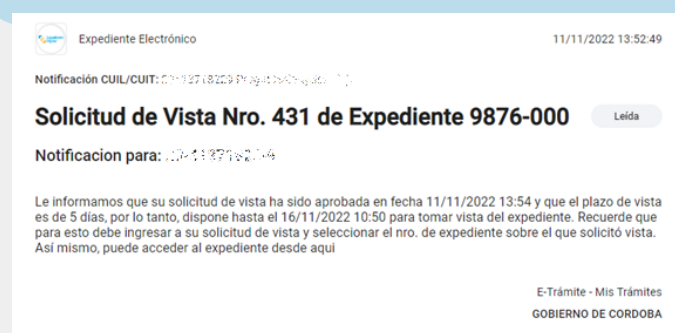
6 Notificaciones de ingreso, aceptación y rechazo de solicitud de vista.

Al completar el trámite de solicitud de vista el ciudadano recibirá una notificación vía CiDi confirmando el ingreso de dicha solicitud.

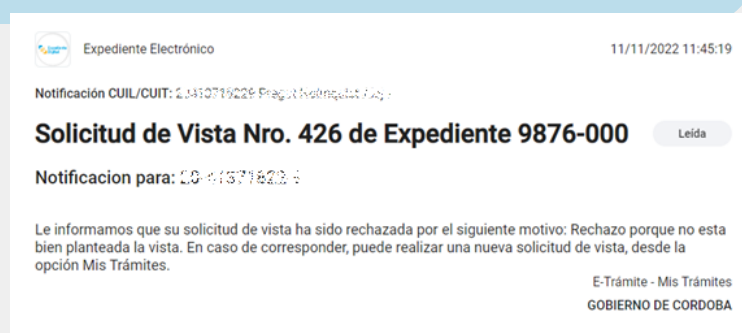


Ejemplo de notificación de ingreso de solicitud de vista

Luego del ingreso de la solicitud de vista, un agente de la Administración Pública Provincial la procesará y se determinará si la misma será aceptada o rechazada. En cualquier caso, el ciudadano será notificado vía CiDi.



Ejemplo de notificación de aprobación de solicitud de vista

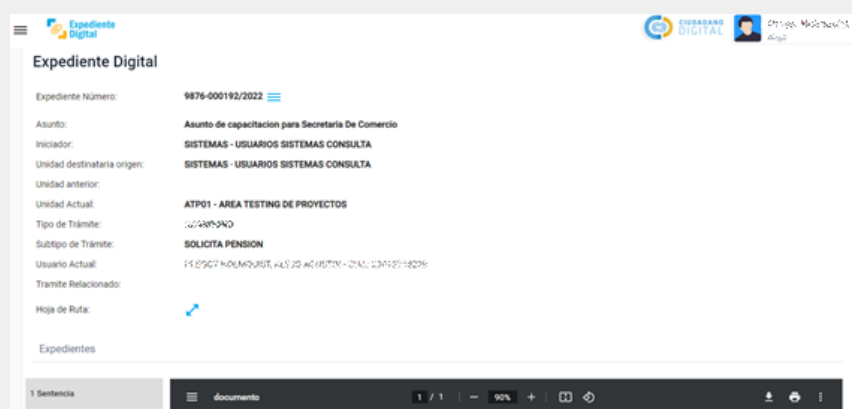


Ejemplo de notificación de rechazo de solicitud de vista

7 Acceder a la visualización del expediente; en caso de aprobación, desde la opción **"Mis Trámites/Mis Solicitudes de Vista"** hacer clic sobre el botón celeste de la solicitud correspondiente para acceder a la visualización del expediente.

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 capacitación 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	

Nota: se puede acceder mientras esté vigente el plazo de vista indicado en la grilla.



Ejemplo de acceso a vista de expediente