## FRACCIONAMIENTOS RURALES INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN DE TRÁMITE DIGITAL

 Iniciar sesión en CiDi. Es necesario tener Nivel 2 constatado. Al ser redireccionado al Escritorio de CiDi, en la barra de búsqueda escribir "Fraccionamientos Rurales" e ingresar a la aplicación del trámite que aparecerá en el resultado.





2. Al ingresar se nos mostrará, en primera instancia, dos enlaces que nos redireccionarán a los formularios para presentar trámites referentes a observaciones, solicitadas por la Dirección de Asuntos Legales o bien por el Área Técnica de Fraccionamientos Rurales. Este punto lo desarrollaremos más adelante. Luego de esto tendremos el botón "Iniciar Online" al cual daremos click al momento de iniciar el trámite.

😰 (42) WhatsApp	x Ciudadano Digital x S FRACCIONAMIENTOS RURALES X +	$\sim$	-	٥	×
$\leftarrow \ \Rightarrow \ \textbf{G} \ \textbf{\nabla}$	🔒 cidi.cba.gov.ar/portal-publico/tramite/FFA820EF-4096-EC11-BA3D-005056A1885B	r 🚺	* 0	1 🍪	:
Aplicaciones 🔳	) Seguimiento correo 🎦 Ultimate Key Daika 🥥 MintJam discography 🔇 Lia's Cafe   H Tag: Itaru Hinoue 🚺 maria mercedes ca 🔟 (Album) (ASL) Vario 🕕 總上いたるのお	絵描き			**
	← Guía única de trámites Guía única de trámites				•
	FRACCIONAMIENTOS RURALES (Ley 5485)				
	Trámite digital para carga de Información y documentación necesaria a los fines de realizar intervenciones sobre parcelas rurales. MENSURA / SUBDIVISION / UNIÓN / FUTURA UNIÓN / ANEXIÓN / DESANEXIÓN De acuerdo a la LEY 5485 / Resolución Ministerial 194/12				
	Para iniciar un NUEVO trámite presione "Iniciar Online"				
	ATENCION: Si necesita realizar correcciones solicitadas por el área LEGALES sobre un trámite ya iniciado utilice el siguiente formulario digital: Link: https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/AGRICULTUR/FR01-LEG				
	Si necesita realizar correcciones solicitadas por el área FRACCIONAMIENTOS RURALES sobre un trámite ya iniciado utilice el siguiente formulario digital: Link: https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/AGRICULTUR/FR01-FR				
	Iniciar Online				
	¿Qué necesito para hacerlo? ¿Te resulto útil esta información? Si No	*			
	: Oué documentación presentar?	~			-
Escribe	aquí para buscar 🛛 🔿 🛱 📶 🧮 🔂 🙆 🥥 🛱 🧑 🦓	~ ロ	⊲≫) 11 16/5	:57 /2022	3

Antes de avanzar a realizar el trámite, nos desplazaremos más abajo en la página, donde observaremos algunas solapas con la información que debemos conocer para iniciar el trámite. Entre estas, en la opción "¿Qué documentación presentar?" encontraremos el modelo de <u>CARTA PODER</u>, la(s) cual(es) deberá(n) ser impresa(s), llenada(s) con los datos solicitados y las firmas insertas deberán estar certificadas. Posteriormente se deberá adjuntar una copia digitalizada en formato PDF de la(s) misma(s) al iniciar el trámite.

(42) WhatsApp	× Silver	FRACCIONAMIENTOS RURALES (     ×	+		$\sim$	-	٥	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ G $\heartsuit$	cidi.cba.gov.ar/portal-publico/tramite/FFA820EF-4	096-EC11-BA3D-005056A1885B		Ŕ	☆ 🔮	* 0	ا	:
Aplicaciones 🔳								>>
S L h	i necesita realizar correcciones solicitadas por el área ink: ttps://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/AGRICULTL	FRACCIONAMIENTOS RURALES sobre JR/FR01-FR	un trámite ya iniciado uti	ilice el siguiente formulario digital:				•
l	Iniciar Online		1					
	¿Qué necesito para hacerlo?		<u></u>		~			
	¿Qué documentación presentar?	$\checkmark$			^			l
	Nombre	Descripción	Original Co	opia Cantidad				1
	1 Poder		No No	10				
	2 CARTA PODER MODELO - EXPEDIENTE ELECTRONICO FRACCIONAMIENTO - V1		No Si					l
	¿Qué otro dato debe tenerse en cuenta?				~			
	¿Quién puede hacerlo?	resulto útil esta información?	Si	Νο	~			
	🕓 Compartí en Whatsapp	🖇 Comparti en	Facebook	€∕7 Comparti en Twitter				-
Escribe ad	quí para buscar O 🗏 t	🔟 🗖 🖻 🧕 🧿	🔒 🐼 🧭		^ 浢	く <sup>3))</sup> 16/5/	01 2022	3

3. Al comenzar el trámite, el sistema nos indicará nuestros datos y nos permitirá elegir si se trata de un trámite nuevo o de un trámite para adjuntar observaciones a trámites ingresados anteriormente.

Iniciador Constancias	DDJJ	TRS	PLANOS	Inf.Adic	Confirmaciór
Datos del iniciador					
Nombre y Apellido Car		CUIL			
Representado A sí mismo			Ŧ		
Desea relacionarlo con un trámite ya	existente? 🧿 No	🔿 si			

Si es un trámite nuevo seleccionamos "No" y damos click en siguiente. Si se trata de un trámite para adjuntar observaciones damos click en "Sí" y el sistema nos brindará una lista de los trámites que hemos iniciado anteriormente con sus respectivos números de trámite, marcados en celeste. Deberemos buscar aquel al que deseamos hacer referencia, darle click y a continuación dar click en el botón "Validar" y finalmente, click en continuar (el botón se verá desplazado hasta al fondo de la lista de trámites)

	DDJJ TRS PLANOS	Inf.Adic. Confirmación
Datos del iniciador		
Nombre y Apellido	CUIL	
Can	203	
Representado A sí mismo	<b>.</b>	
Desea relacionarlo con un trámite ya exis	istente? 🔘 No 🧿 Si	
Desea relacionarlo con un trámite ya exis Trámite/sticker relacionado GOB	istente? 🔵 No 💿 Si	
Desea relacionarlo con un trámite ya exis Trámite/sticker relacionado GOB	istente? No () Si Validar () no:	
Desea relacionarlo con un trámite ya exis Trámite/sticker relacionado GOB Aquí sus últimos trámites, seleccione un	istente? No () Si Validar () no:	
Desea relacionarlo con un trámite ya exis Trámite/sticker relacionado GOB Aquí sus últimos trámites, seleccione un	istente? No () Si Validar () no:	
Desea relacionarlo con un trámite ya exis Trámite/sticker relacionado GOBAquí sus últimos trámites, seleccione un	istente? No 💿 Si Validar 1 no:	

4. En la solapa de constancias deberemos completar, primero, los datos del profesional interviniente, el Colegio profesional que otorga matrícula y luego el número de la misma. A continuación, deberemos adjuntar la copia digitalizada de la o las cartas poder que debamos presentar, dando click en "Seleccionar archivo" y luego de ubicarlo en nuestra PC y elegirlo, click en "Subir archivo", la opción seguirá habilitada para subir la cantidad de cartas poder que necesitemos. Por cada una que subamos un letrero verde nos informará que se subió correctamente y aparecerán listadas abajo tal como se observa en la captura de pantalla a continuación. Luego daremos click en "Siguiente"

Iniciador C	onstancias		TRS	PLANOS	- Inf.Adic.	Confirmación
Datos del profesional inte	erviniente suscribiente	del presente trámi	ite			
Colegio profesional otorgante de la mi Colegio de Ingenieros Civiles	stricula * de Córdoba					*
Nro.de Matrícula del Profesional interv	iniente *					
						9/1-20
Los archivos a adjuntar d	eben estar en formato	PDF, tamaño máx	. 10Mb p/cada und			
Los archivos a adjuntar d	eben estar en formato	PDF, tamaño máx	. 10Mb p/cada uno			
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad	eben estar en formato os hacia el profesional inte	PDF, tamaño máx	. 10Mb p/cada unc	)		
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad	eben estar en formato os hacia el profesional int Seleccione un archivo	PDF, tamaño máx	: 10Mb p/cada uno Seleccionar entre do	) cumentos presentados		
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo	eben estar en formato os hacia el profesional intr Seleccione un archivo	PDF, tamaño máx	. 10Mb p/cada uno Seleccionar entre do	) cumentos presentados		
Carta Poder de los interesad  Carta Poder de los interesad  Seleccionar archivo  CAPTA PODER ESCANEAT	eben estar en formato	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	. 10Mb p/cada uno	) cumentos presentados		
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo	eben estar en formato os hacia el profesional intr Seleccione un archivo DA TRAMITE MODELO.pdf	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	. 10Mb p/cada uno	) cumentos presentados		
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo CARTA PODER ESCANEAL NOTA:	eben estar en formato os hacia el profesional int Seleccione un archivo NA TRAMITE MODELO.pdf	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	. 10Mb p/cada und	) cumentos presentados		
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo CARTA PODER ESCANEAL NOTA: La Carta Poder debe ser digi podrá ser solicitada en el for	eben estar en formato os hacia el profesional int Seleccione un archivo DA TRAMITE MODELO.pdf talizada / escaneada del o mato original.	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	a usted está declaran	) cumentos presentados do bajo juramento que la	misma se encuentra vigen	te, no fue adulterada y que
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo CARTA PODER ESCANEAE NOTA: La Carta Poder debe ser digi podrá ser solicitada en el for	eben estar en formato os hacia el profesional intr Seleccione un archivo DA TRAMITE MODELO.pdf talizada / escaneada del o mato original.	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	a usted está declaran	) cumentos presentados do bajo juramento que la	misma se encuentra vigen	te, no fue adulterada y que
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo CARTA PODER ESCANEAL NOTA: La Carta Poder debe ser digi podrá ser solicitada en el for	eben estar en formato os hacia el profesional intu Seleccione un archivo DA TRAMITE MODELO.pdf talizada / escaneada del o mato original.	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	a usted está declaran	) cumentos presentados do bajo juramento que la	misma se encuentra vigen	te, no fue adulterada y que
Los archivos a adjuntar d Carta Poder de los interesad Seleccionar archivo CARTA PODER ESCANEAE NOTA: La Carta Poder debe ser digi podrá ser solicitada en el for	eben estar en formato os hacia el profesional intr Seleccione un archivo DA TRAMITE MODELO.pdf talizada / escaneada del o mato original.	PDF, tamaño máx erviniente Subir archivo	a usted está declaran	) cumentos presentados do bajo juramento que la	misma se encuentra vigen	te, no fue adulterada y que

5. En la solapa de Declaración Jurada deberemos llenar los datos de la solicitud del trámite según corresponda, el sistema nos irá indicando la información solicitada. Es importante tener en cuenta que al completar todas las entradas de cada sección, para que se carguen y que podamos avanzar deberemos dar click en el botón "Agregar" ubicado al margen superior derecho de cada una. Algunos datos son verificados por el sistema para poder avanzar, como ser un número de CUIL, número de cuenta de una propiedad o número de liquidación de una tasa retributiva, en estos casos estos aparecerán con un ícono de una lupa, a la cual deberemos dar click para constatar el dato y que el sistema nos permita posteriormente agregar los datos consignados en el formulario.

FRACCIONAMIENTOS RURALES
Fraccionamientos Rurales (Ley 5485)
Iniciador Constancias DDJJ TRS PLANOS Inf.Adic. Confirmación
Trabajos realizados sobre la/s parcela/s
MENSURA     SUBDIVISIÓN     UNIÓN     FUTURA UNIÓN     ANEXIÓN     DESANEXIÓN
Titulares Registrales *
CUIL / CUIT (sin guiones)
Atención
En caso de no poseer Cuil/ Cuit, favor de completar los siguientes campos.
DNI
9999999
Nombre completo / Razón Social *
Inscripción Dominial *
0/1-100

Otro dato a tener en cuenta es que en muchas ocasiones al terminar de agregar correctamente un dato, algunas entradas figurarán por defecto en color rojo como si hubiera un error, haremos caso omiso, puesto que es un error de la plataforma. Por el contrario cuando ingresemos correctamente los datos solicitados, estos figuraran listados a continuación del formulario como se observa a continuación:

MENSURA     SUBDIVISIÓN     UNIÓN     FUTURA UNIÓN     ANEXIÓN     DESANEXIÓN						
						Agregar
Titulares Registrales CUIL / CUIT (sin guiones) Atención En caso de no pose DNI	* <b>Q</b>	completar los sig	D uientes campos.			99999999
Nombre completo /	Razón Social *					
Inscripción Dominia	a] *					0/1-100
Este campo es requerido						
CUIL / CUIT (sin guiones)	Atención	DNI	Nombre completo / Razón Social	Inscripción Dominial		
[]	En caso de no pose Cuil/ Cuit, favor de completar los	er			Ō	

6. En la solapa de TASA RETRIBUTIVA de SERVICIO deberemos ingresar los datos de cada tasa que abonamos. Se agregan del mismo modo que se explica en el punto anterior y al ingresarse correctamente, los datos de cada una aparecerán listados debajo como mencionamos anteriormente. Al haber cargado todas, damos click en siguiente.

Iniciador Constanc	ias DDJJ	TRS PLANOS	Inf.Adic.	Confirmació
Tasa Retributiva de Servic	ios (TRS)			
				Agregar
Nro. de liquidación *	G digito Q	; Ō		
Importe de la tasa * 9999	Estado de Pago * 1999 Este campo indica si la tasa est	ta pagada o no, "S" pagada y "N" No pagada	0/1-2	
1/ 1 - 20 Nro. de liquidación	Importe de la tasa	Estado de Pago		
[]		S	Ō	

7. Luego, en la solapa de planos podremos incorporar los planos en PDF, primero dando click en "Seleccionar archivo" y luego de ubicarlo en nuestra PC, damos click en "Subir archivo". También podremos incorporar archivos KML / KMZ para ubicación de las parcelas. Una vez ingresados todo esto daremos click en siguiente.

Constanc	ias DDJJ	TRS	PLANOS	Inf.Adic.	Confirmació
NOTA:					
La documentación debe ser o no fue adulterada y que podra	digitalizada / escaneada c á ser solicitada en el form	lel original. Al prese ato original.	entarla usted está declara	ndo bajo juramento q	ue la misma
PLANO (Parcelas)					
	Seleccione un archivo	Subir archivo	Seleccionar entre docur	nentos presentados	
PLANOS TRAMITE MODEL puede subir hasta 3 archivos	. <mark>O.pdf</mark> en formato PDF. Tamaño	máximo p/ cada u	no 10Mb		
PLANOS TRAMITE MODEL puede subir hasta 3 archivos	. <mark>O.pdf</mark> en formato PDF. Tamaño	máximo p/ cada u	no 10Mb		
PLANOS TRAMITE MODEL puede subir hasta 3 archivos . ARCHIVO KML / KMZ (ubicad Seleccionar archivo	.0.pdf en formato PDF. Tamaño ción de las parcelas) Seleccione un archivo	máximo p/ cada u	no 10Mb Seleccionar entre docur	nentos presentados	
Seleccionar archivo     Seleccionar archivo     PLANOS TRAMITE MODEL     puede subir hasta 3 archivos     ARCHIVO KML / KMZ (ubicad     Seleccionar archivo	.0.pdf en formato PDF. Tamaño ción de las parcelas) Seleccione un archivo	máximo p/ cada u Subir archivo	Seleccionar entre docur	nentos presentados	

8. En la siguiente solapa, dedicada a "Información Adicional" tendremos una caja de texto donde podremos específicar alguna información que deseemos aclarar sobre el trámite. En caso de que sea un trámite para presentar observaciones, aconsejamos aprovechar este espacio también para referenciar el número de sticker del trámite original, esta información puede ayudarnos en el Ministerio a ubicar más rápido el trámite al que corresponden las observaciones presentadas.

Iniciador	Co	nstancias	DDJJ		TRS	F	PLANOS	)	Inf.Adic.	Confirmaci
Indique cualqui/	er información	adicional que desee ha	acernos conocer. *							
estas tasas	retributivas	s que adjunto seg	gún observacio	ones recibida	as hacen re	ferencia a	al trámite co	on stick	er nº 123456	711101022
										125/1-50

9. En la última solapa de "Confirmación" podremos ver una lista detallada de toda la información de nuestro trámite, para chequear que todo haya sido incorporado correctamente. Si notamos que falta algo, tendremos opción de regresar a los pasos previos. Si todo está correcto, al final de la página daremos click en "Confirmar"

ccionamient	Constancias	DJJ TRS	PLANOS	Inf.Adic.	Confirmación
¿Confirma	el ingreso de datos?				
Iniciador: C					
Representado	A sí mismo				
Trámite relaci	onado: CORDIO: 001000111 FOI				
Constancias					
Colegio profe	ional otorgante de la matrícula: (	Colegio de Ingenieros Civile	es de Córdoba		
Nro.de Matríc	la del Profesional interviniente: 1				
Carta Poder d - CARTA PODE	e los interesados hacia el profesi R ESCANEADA TRAMITE MODEL	onal interviniente: .0.pdf			
NOTA:: La Car	a Poder debe ser digitalizada / e igente, no fue adulterada y que p	escaneada del original. Al p podrá ser solicitada en el fo	resentarla usted está declar rmato original.	ando bajo jurament	o que la misma

## <u>(...)</u>

## PLANOS

NOTA:: La documentación debe ser digitalizada / escaneada del original. Al presentarla usted está declarando bajo juramento que la misma no fue adulterada y que podrá ser solicitada en el formato original.

PLANO (Parcelas): - PLANOS TRAMITE MODELO.pdf

ARCHIVO KML / KMZ (ubicación de las parcelas):

Inf.Adic.

Indique cualquier información adicional que desee hacernos conocer.: estas tasas retributivas que adjunto según observaciones recibidas hacen referencia al trámite con sticker nº 123456711101022

Anterior

Confirmar

**10.** Finalmente, el sistema nos informará que el trámite fue presentado exitosamente y nos brindará el número de sticker del trámite presentado, el cual podremos copiar en formato de texto, copiar un link para compartirlo, o descargar el número de sticker en PDF.

FRACCIONAMIENTOS RURALES Fraccionamientos Rurales (Ley 5485)
Iniciador Constancias DDJJ TRS PLANOS Inf.Adic. Confirmación
Se ha generado el numero de sticker (
Puede conocer el estado de situación o seguimiento de sus trámites a través de la opción de trámites iniciados.
Salir Copiar Link Descargar Sticker