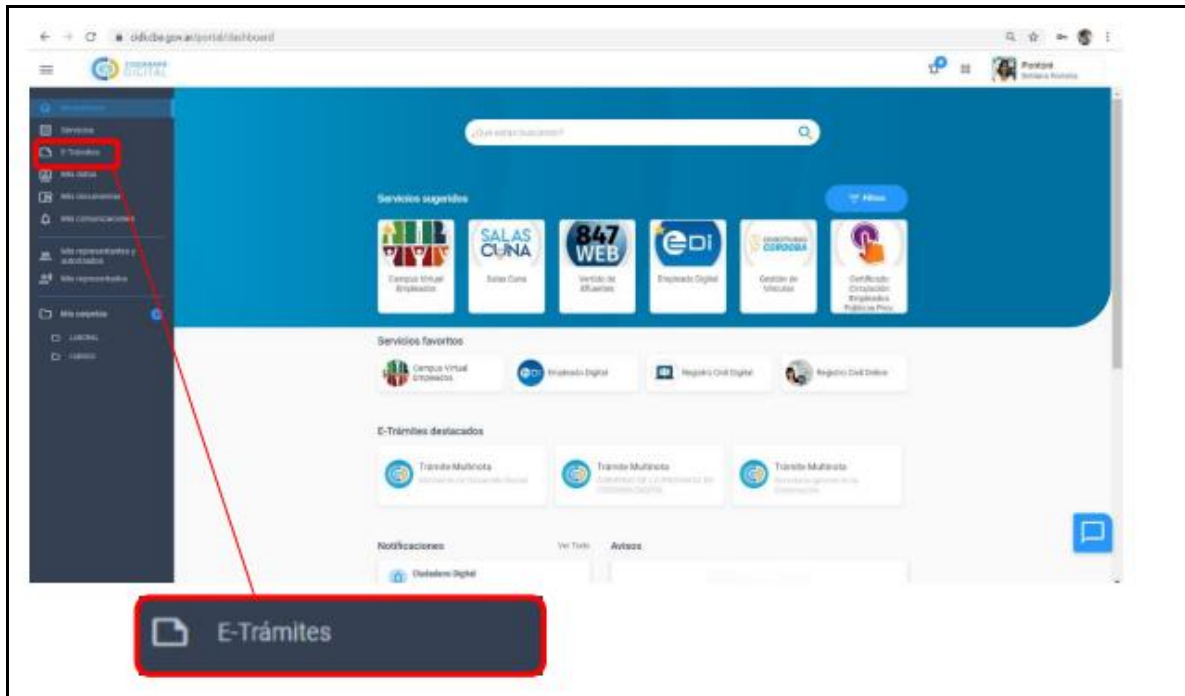


## E-TRÁMITES: MESA DE ENTRADA DIGITAL

Ingresar desde el sitio oficial de Gobierno, desde el Portal Oficial del Gobierno, su cuenta de Ciudadano Digital (Nivel 2) o desde la Guía Única de Trámites.

Al estar logueado el Ciudadano con CIDI Nivel 2, se acredita la identidad del iniciador y la documentación que aporte será almacenada en el Centro de Documentación, y tiene las características de firma electrónica, teniendo plena validez, según la Ley N° 10.618.



e-trámite CIUDADANO DIGITAL

**Trámite Multinota**  
Secretaría General de la Gobernación

Formulario de presentación de notas con multiples anexos en el Centro Cívico.

[Iniciar Trámite](#)

**Licencia Ambiental**  
Secretaría de Ambiente

Formulario de presentación de documentación necesaria para tramitar la licencia ambiental en la Secretaría de Ambiente.

[Iniciar Trámite](#)

**Trámite Multinota**  
Ministerio de Desarrollo Social

Formulario de presentación de notas con multiples anexos al Ministerio de Desarrollo Social.

[Iniciar Trámite](#)

**Trámite Multinota**  
Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital

Formulario de presentación de notas con multiples anexos a cualquier repartición del gobierno provincial.

[Iniciar Trámite](#)

e-trámite CIUDADANO DIGITAL

**Trámite Multinota**  
Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital

Iniciador
Trámite
Anexos
Confirmación

**Trámite**

Repartición \*  
DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD

Asunto \*  
Solicita visación de plano

Escriba el motivo por el cual está realizando esta nota.

**Contenido de la presentación**

**B I U**   **≡ ≡ ≡ ≡**

\*Redactar el contenido, motivo, descripción o nota.

El siguiente paso es el apartado donde el ciudadano va a poder adjuntar la documentación requerida (plano, antecedentes y tasa). Podrá seleccionar un archivo que ya fue cargado en trámites anteriores, o subir uno nuevo; una vez finalizada la carga selecciona SIGUIENTE para continuar.

The screenshot displays the 'Trámite Multinota' interface from the 'Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital'. At the top left is the 'e-trámite' logo, and at the top right is the 'CIUDADANO DIGITAL' logo. A progress bar shows four steps: 'Iniciador', 'Trámite', 'Anexos' (highlighted in blue), and 'Confirmación'. Below the progress bar, the section 'Anexar Documentación' contains a 'Seleccionar archivo' button with a file icon, followed by the text 'Seleccione un archivo' and a 'Subir archivo' button. A disclaimer states: 'La documentación debe ser en original (color y/o firma digital en caso de tener) o copias certificada. Al presentarla usted está declarando que la misma no fue adulterada y que podrá ser requerida en el formato original cuando se lo requiera'. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Siguiete' (highlighted in blue).

El último paso es la “Confirmación”, donde se le informa el Número de Sticker.

Se notificara a través de Ciudadano Digital en el caso de falta de documentación, para que pueda ingresar nuevamente el trámite de forma correcta, o adjuntar documentos en el caso que se lo soliciten.

En la opción “Mis Notificaciones” podrá visualizar la resolución del trámite ingresado.