



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Expediente Electrónico N°24858466-GCBA-MGEYA/23 - Simplificación de trámites TAD

ANEXO I

“Procedimiento y requisitos del trámite TAD – Presentaciones Ciudadanas al Poder Ejecutivo (AJG - Presentaciones Ciudadanos)”

Por este trámite la ciudadanía puede realizar presentaciones y/o pedidos (solicitud, reclamo, denuncia, queja o recurso) a la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA).

Sólo se puede realizar a través de la [Plataforma de trámites a Distancia TAD](#) o la que en el futuro la reemplace.

Tipos de presentaciones y/o pedidos enmarcados en este trámite.

El trámite de “Presentaciones Ciudadanas al Poder Ejecutivo” incluye un desplegable donde la persona debe seleccionar alguna de estas cinco (5) opciones:

1. **Peticiones ciudadanas;**
2. **Solicitudes por asuntos tributarios - Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP);**
3. **Pronto despacho de expedientes electrónicos;**
4. **Vista de expedientes electrónicos con suspensión de plazos;**
5. **Certificado de haberes.**
6. **Solicitud de la Ciudadanía de Audiencia al Jefe de Gobierno**

Requisitos Generales del Trámite:

- a. Tener [Clave Ciudad de AGIP](#);
- b. Documento nacional de identidad (DNI);
- c. Completar el formulario del trámite. Es aconsejable realizar un relato claro de los hechos y razones que motivan tu presentación y/o pedido
- d. Documentación opcional (adjuntar escritos o documentos como constancia o prueba para sustentar la presentación y/o pedido.

Generalidades según tipo de presentación y/o pedido:

1.Peticiones ciudadanas:

Al seleccionar “Petición Ciudadanas” se nos abre un desplegable donde podremos seleccionar cuál es la solicitud que queremos realizar.

- a. **Solicitud:** Petición que conlleva una expresión o manifestación por parte del GCABA.
- b. **Reclamo:** corresponde a un presunto incumplimiento en una prestación de un bien o servicio a cargo del GCABA.
- c. **Denuncia:** Promueve una propuesta para mejorar un servicio o prestación a cargo del GCABA que puede incluirse en una prestación nueva.
- d. **Queja:** Corresponde a una insatisfacción del ciudadano por un servicio o bien prestado, pero no implica un incumplimiento por parte del GCABA.
- e. **Recurso:** El trámite tiene por objeto cuestionar actos administrativos emanados de alguna de las reparticiones del GCBA.

2. Solicitudes por Asuntos Tributarios - Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP);

El objetivo de este pedido se avoca a aquellas solicitudes en materia tributaria.

Por este trámite se reciben aquellos pedidos vinculados a tributos que recauda la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

No podrá gestionarse aquellas solicitudes que puedan ser tramitadas por el trámite denominado “Solicitud del contribuyente a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos -AGIP- (excluyendo los pedidos relacionados con SIRCREB)”, las que deberán iniciarse exclusivamente por el canal establecido por la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.

3. Pronto despacho de expedientes electrónicos;

Ante el silencio de la administración una vez vencido los plazos para responder, la parte interesada puede presentar un pedido de “pronto despacho” para que la Administración resuelva de forma rápida y expedita la cuestión pendiente.

Una vez seleccionada la opción de “pronto despacho” la persona que lo presenta deberá aportar los siguientes datos:

- a. Año del expediente;
- b. Número de expediente;
- c. Colocar la sigla GCBA;
- d. Colocar la sigla de la repartición que caratuló el expediente por el cual se solicita el pronto despacho.

Ejemplo: EX-2022 (año del expediente)-XXXXX(número de expediente)-GCBA-MGEYA (repartición que caratuló el expediente).

4. Vista de expedientes electrónicos con suspensión de plazo:

La vista de un expediente es el derecho de la parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante o aquellas personas que tengan un interés legítimo de tomar conocimiento y contacto con lo actuado en los expedientes en los que son parte.

Para solicitar esta vista y que se suspendan los plazos debe indicar de forma completa el número de expediente.

Ejemplo: EX-2022 (año del expediente)-XXXXX(número de expediente)-GCBA-MGEYA (repartición que caratuló el expediente).

5. Certificado de haberes.

Esta opción está habilitada sólo para las personas que trabajan o trabajaron en el GCABA en relación de dependencia.

Al seleccionar “certificación de haberes” podrá elegir solicitar:

- a. Certificación de servicios;
- b. Actualización de haberes;
- c. Otra documentación (deberá indicar específicamente que solicita).

Una vez seleccionada la opción que necesita deberá indicar la repartición del GCABA donde preste servicios y si es empleado activo o inactivo del GCABA.

6. Solicitud de la Ciudadanía de Audiencia al Jefe de Gobierno

Por este trámite podrá recibir y atender solicitudes ciudadanas de audiencia con autoridades del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires.

Para ello deberá redactar el motivo de la solicitud de forma clara y precisa e indicar sus datos de contacto.