

INGRESO DE DOMENTOS DIGITALES

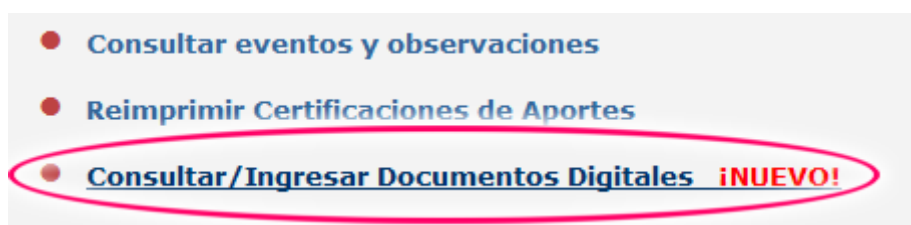
El Colegio de Profesionales de la Ingeniería Civil de la Provincia de Santa Fe - Distrito 1 comunica que desde la digitalización de expedientes implementada por muchos municipios y comunas y demás dependencias oficiales, es necesario que la carga de la documentación respaldatoria de los expedientes iniciados en el CPIC, sean anexados en ese formato, agilizando de esta manera, los trámites en el Colegio y facilitando el trabajo de las Sección Técnica, de Mensura y de Inspección.

Asimismo se les recuerda que:

- **Los datos catastrales del inmueble deben completarse en su totalidad.** Por una parte, deben estar volcados en la documental a presentar o sea son conocidos y por otra parte, es la única forma de individualizar los antecedentes cuando se produce un cambio de propietario o profesional.
- **Cuando se realicen modificaciones, ampliaciones sobre inmuebles con antecedentes, se deberían acompañar los planos previos digitalizados.** Resulta suficiente una foto de celular del mismo, volcada a pdf, con una resolución que sea legible, en caso de no contar el antecedente digital.
- El Contrato de Trabajo/Servicio entre el Profesional y el Comitente, normalmente no se adjunta, pero su inclusión como documento digital está dando fecha legítima y real a su inicio.

Procedimiento:


1. Convertir el archivo digital (plano, nota, planilla o imagen) a formato PDF. El tamaño del archivo generado no puede superar los 2MB para planos, y 512KB para otros documentos.
2. En el menú seleccionar la opción "Consultar/Ingresar Documentos Digitales".



3. Ingresar el Nro. de expediente y pulsar en "Buscar".





4. En el formulario de ingreso, seleccionar el "Tipo de archivo", si corresponde agregar una descripción, y luego pulsar en "Examinar..." para buscar el archivo PDF generado.

» Ingresar nuevo documento digital al expediente #18535 

Tipo de archivo:	Plano anterior
Descripción:	Expediente de ampliación
Archivo:	<input type="button" value="Examinar..."/> No se seleccionó un archivo. El archivo debe tener formato PDF y tamaño menor a 2048 KB.

- Pulsar en "Ingresar documento digital".
- Si la operación es correcta, el sistema almacena el archivo, muestra un mensaje indicando el N°Documento otorgado y lo ingresa en la lista de documentos disponibles.

» Documentos digitales del expediente #18535 

N°Doc.	Fecha Subida	Tipo Documento	Nombre original	Descripción	Usuario	Estado	Acción
39	16-07-2014 12:35	Documento de Visación Técnica	1384901334200_croquis_superficie.pdf	Test	administrador	Revisado	
34	14-07-2014 22:19	Memoria descriptiva	CPIC1-Guía de Uso del nuevo sistema de Tramitación Online (3).pdf		100137	Ingresado	  
33	14-07-2014 13:31	Plano municipal	1355407763098_MSF_700000_2639_2011-07-14.pdf	-	administrador	Revisado	  

IMPORTANTE

- El N°Documento es un identificador único global en el sistema (como el N°Expediente), no reinicia numeración dentro de cada expediente.

- Si ha completado el ingreso todos los documentos digitales del expediente y desea solicitar su revisión, haga clic en el comando.

IMPORTANTE

- La forma correcta de informar a la Sección Técnica, de Mensura o de Inspección, cualquier modificación requerida en un expediente, es mediante la utilización del trámite web. (ver "Instructivo para ingresar trámites web")

Cada vez que hay alguna modificación en los expedientes, el sistema solo realiza comunicaciones vía email a los profesionales, no así a la oficina técnica para no saturar nuestras casilla de correo. Este mecanizo de comunicación es la forma correcta de reliquidar, ampliar, modificar e incluso anular cualquier expediente, los cuales **solo** están autorizados a ejecutar los empelados del CPIC a requerimiento del profesional, ya que lo que se esta modificando, no solo son saldos colegiales y provisionales, sino **responsabilidades civiles y penales** concerniente a nuestra profesión