

SOLICITUD E INGRESO DE TRÁMITES WEB

La forma correcta de informar a la Sección Técnica, Mensura o Inspección, cualquier modificación requerida en un expte. es mediante la utilización del trámite web.

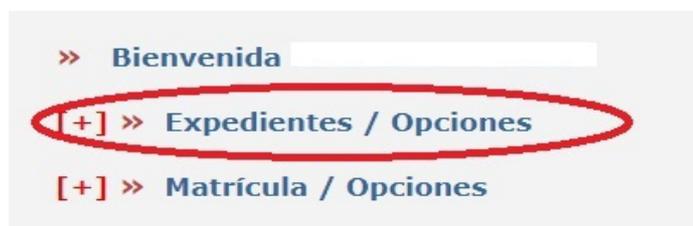
Cada vez que hay alguna modificación en los expedientes, el sistema solo realiza comunicaciones vía email a los profesionales, no así a la oficina técnica para no saturar nuestras casilla de correo.

Este mecanismo de comunicación es la forma correcta de anular, ampliar, re-liquidar cualquier cambio, los cuales solo están autorizados a ejecutar los empleados del CPIC a requerimiento del profesional

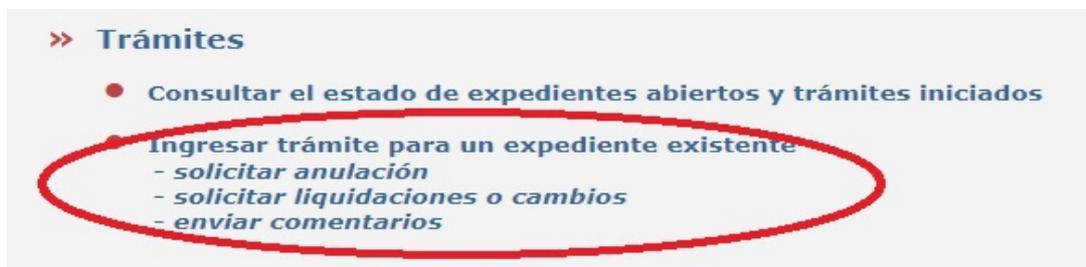
Recuerde que al modificar un expediente, no solo cambia datos personales de comitentes, información concerniente a la obra, saldos colegiales y provisionales, sino responsabilidades civiles y penales concerniente a nuestra profesión.

Pasos a seguir:

1. Deben ingresar al sistema y elegir la opción **"Expedientes/Opciones"**



2. Elegir: **"Ingresar trámites para un expediente existente"**



3. Colocar el nº de expediente sobre el cual se desea solicitar modificaciones:



4. Elegir el tipo de trámite a solicitar. Dichas opciones van desde el pedido de anulación del mismo hasta una simple comunicación o comentario.

» Ingresar trámite web

» Datos del expediente

NºExpediente	XXXXX
Estado	1-Recibido
Fecha Ingreso	28-05-2018
Fecha Vencimiento	28-05-2020
Comitente	
Saldo Aportes Colegio	
Saldo Aportes Caja	

» Trámite

Trámite	--Elegir--
Descripción	--Elegir--
Motivo	Anulación de documento digital Anulación de expediente Anulación de liquidación Comunicación Liquidación definitiva Rectificación de liquidación Revisión del expediente y documentos digitales

Ingresar el

5. En el recuadro “**Motivo**” el profesional podrá expresar su pedido: comunicar el pago de aportes, notificar la subida de archivos, solicitar anulaciones de liquidaciones mal cargadas, etc.

» Trámite

Trámite	--Elegir--
Descripción	
Motivo	Explicar/desarrollar el pedido particular.

Ingresar el trámite