

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES DIGITALES

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES DIGITALES



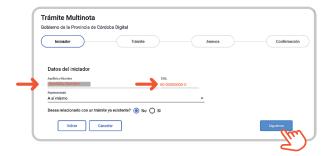
Para cargar una nota en el Gobierno de Córdoba a través de Ciudadano Digital (CiDi) deberás contar con una cuenta de **CiDi Nivel 2 verificada**. Una vez logueado, dirigite a **Trámites Multinota** y seguí las instrucciones para la carga de la nota (generalmente implica subir el documento en formato PDF o JPG).

Pasos detallados:

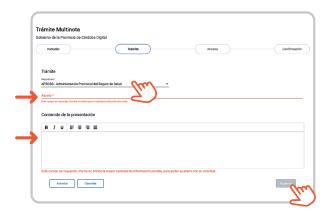
- 1 Accedé a CiDi: ingresá desde la página web: https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/ o utilizá su aplicación móvil.
- 2 Iniciá sesión: completá tu CUIL y contraseña para acceder a tu cuenta de CiDi Nivel 2.
- 3 Buscá "Trámite Multinota" Gobierno de la Provincia de Córdoba Digital o bien selecciónalo desde e-trámite destacados



4 Chequeá que tus datos estén correctos y hacé clic en "Siguiente"



5 En repartición seleccioná "APROSS -Administración provincial del Seguro de Salud" y completá el "Asunto" y el "Contenido de la presentación"



6 Anexá la documentación: primero deberás hacer clic en "Seleccionar archivo" y luego en "Subir archivo"



- 7 Obtené el número de sticker de la gestión: una vez confirmada la carga, se generará un número de sticker para que puedas consultar el estado de tu trámite.
- 8 Seguimiento del trámite: podrás consultar el estado de tu trámite ingresando a consultasuac.cba.gov.ar con el número de sticker.

