

Instructivo

Solicitud de Toma de Vista

Este trámite permite solicitar a las distintas dependencias del Estado la toma de vista de un expediente en particular, que puede ser electrónico o formato papel.

¿Quién puede iniciar el trámite?

- >>> Las personas humanas que solicitan la toma de vista frente al Estado Nacional.
- >>> Las personas jurídicas, mediante sus representantes o apoderados a través de TAD.
- >> No se requiere la asistencia de gestores, siendo este trámite ágil y sencillo.

Funcionamiento del sistema paso a paso

- 1. Ingresar al sitio: https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico
- 2. Ingresar a "Listado de trámites en línea disponibles"





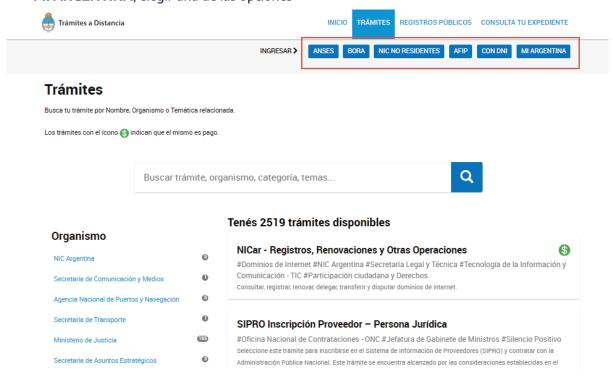


Buscar tramite, organismo, categoría, temas...

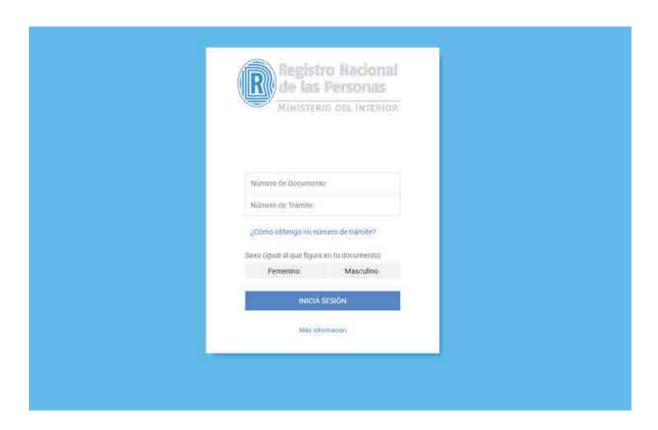




3. El trámite puede ser iniciado mediante **AFIP**, **BORA**, **NIC NO RESIDENTE**, **AFIP**, **CON DNI**, **MI ARGENTINA**, elegir una de las opciones



4. Si querés hacer el trámite utilizando RENAPER solo con tu número de DNI y número de trámite, debes optar por la opción de "**CON DNI**"





www.acumar.gob.ar | 2025 Pag 2/8

5. El número de trámite se encuentra en el margen inferior del DNI

Importante:

Si necesitas realizar la presentación del trámite en representación de una persona jurídica tenes que utilizar si o si la autenticación a través de AFIP para poder generar el expediente de solicitud de manera correcta.

Para más información de apoderamiento podes consultar la sección de "AYUDA" de Tramites a Distancia.



6. Completar los datos solicitados y confirmar.

Importante:

Primer ingreso

Cuando ingresas por primera vez a TAD encontrarás la siguiente ventana para confirmar y completar por única vez los datos personales, los cuales deben ser controlados, se aceptan los términos y condiciones y se confirman los mismos.





www.acumar.gob.ar | 2025 Pag 3/9

7. Inicio del trámite: Para comenzar se busca el trámite que se desea iniciar y al encontrarlo se hace clic en **"INICIAR TRÁMITE"**.



8. Una vez iniciado, se encontrarán tres etapas:

Paso 1

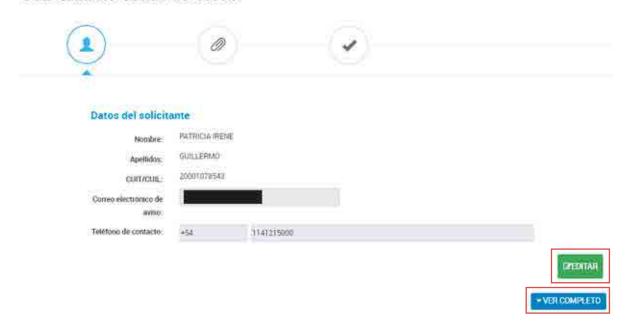
En el primer paso se confirman los datos del solicitante. Para verlos en su totalidad, hacer clic en **"Ver Completo".**

Si no están correctos, los mismos pueden modificarse haciendo clic en el botón "EDITAR".

Al realizar esta acción luego deberá iniciarse nuevamente el proceso haciendo clic en "INICIAR TRÁMITE".

Si son correctos, se hace clic en "CONTINUAR"

Solicitud de Toma de Vista





www.acumar.gob.ar 2025

Paso 2

En la siguiente etapa, se completa el formulario de la solicitud y se adjunta el/los documento/s que acompaña/n la presentación que se quiere realizar.

Solicitud de Toma de Vista



Paso 2.1

Haciendo clic en "completar" se visualizarán los siguientes campos:

- Motivo: allí se deberá indicar la razón por la cual se inicia el trámite
- Dependencia a la que solicita la vista: Se desplegarán todos los organismos de la Administración Pública Nacional, deberá seleccionar aquel que tiene su expediente.
- Formato del expediente: Deberá indicar si se trata de un expediente formato papel o electrónico. En cualquiera de los dos casos, deberá indicar el número de expediente. Por último deberá hacer clic en "Guardar".

Solicitud de Toma de Vista





www.acumar.gob.ar 2025

Pag 5/8

Paso 3

A continuación, deberá adjuntar el/los documentos que puedan sumar a la presentación que se está iniciando. Cabe destacar que esta documentación es opcional.

Al hacer clic en "Adjuntar" encontrará tres opciones:

- "ADJUNTAR DE PC"
- "MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS"
- "Arrastre el Archivo aquí"

Solicitud de Toma de Vista



Paso 3.1

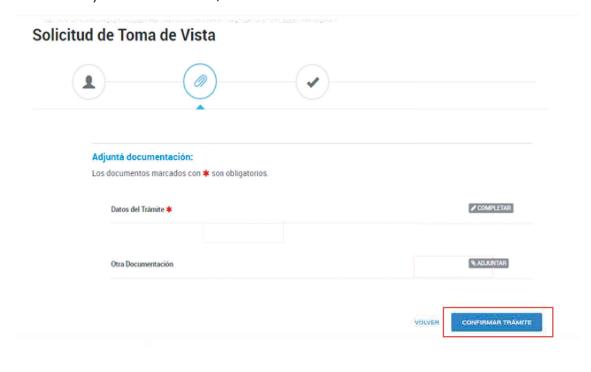
Opciones para adjuntar archivos

- "ADJUNTAR DE PC" para buscar el documento guardado dentro de su equipo.
- "MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS" allí encontrará archivos que ya utilizó en anteriores trámites realizados a través de TAD.
- "Arrastre el Archivo aquí" haciendo clic sobre el archivo y manteniéndolo presionado, podrá trasladarlo hasta esa ventana.



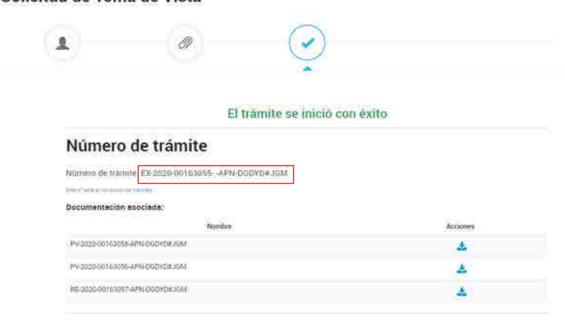


9. Si necesita subir más de un documento, se vuelven a repetir los pasos descriptos. Una vez adjunto el o los archivo/s necesarios se hace clic en "CONFIRMAR TRÁMITE".



10. Esto dará el número de expediente correspondiente a la presentación. Durante el tiempo de tramitación de su expediente, podrá visualizar el mismo y realizar el seguimiento desde la sección **"MIS TRÁMITES INICIADOS"**, en la columna izquierda.

Solicitud de Toma de Vista





www.acumar.gob.ar | 2025

Pag 7/8

11. Notificación al solicitante y acceso a la documentación

El usuario solicitante podrá visualizar la notificación ingresando a la solapa "NOTIFICACIONES"



12. Para poder visualizar los documentos deberá abrir con el programa **ADOBE ACROBAT** a través del cual se habilita la lectura de los documentos adjuntos en la solapa izquierda. A través de la descarga de los documentos adjuntos se logra tomar vista de los archivos que la dependencia incorporó en respuesta a la solicitud.

