

Manual de Usuario Perfil Digital

Secretaría de Modernización y Cercanía

Versión 1.01 - 3.2022

Índice

Perfil Digital	3
Registrar mi Perfil Digital	3
Ingresar a mi Perfil Digital	7
Las solapas del menú	8
Iniciar un trámite	11
Cargar documentos en un trámite	13
Corregir un trámite	19



Perfil Digital

Rosario.gob.ar se renovó en una plataforma transaccional que permite a los/las ciudadanos/as crear un **perfil digital** e ingresar sus trámites de manera online.

El **perfil digital** es el espacio digital del ciudadano/a que se ha registrado en rosario.gob.ar.

Desde la misma pantalla vas a poder no sólo iniciar tus trámites digitalmente sino también acceder de manera ágil a todos los trámites presentados, realizar el seguimiento de los mismos, recibir los avisos y notificaciones de la municipalidad, entre otros.

Registrar mi Perfil Digital

Accedé a rosario.gob.ar y hacé clic en **Ingresá**:



The screenshot shows the homepage of rosario.gob.ar. At the top right, there is a blue button labeled "Ingresá" which is highlighted with a red rectangular box. Below the header, there is a navigation bar with a link for "Coronavirus (COVID-19) | Información, recomendaciones y medidas de prevención". The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Accede de manera simple y rápida a los servicios de la Municipalidad de Rosario" and contains a search bar with the placeholder text "Encontrá los trámites y servicios que necesito" and a magnifying glass icon. The right column is titled "Más consultados" and lists several services: "Licencia de Conducir", "Imprimir y pagar TGI", "Consultar multas de tránsito", and "Consultar resultado de tu test Covid-19".

Se abrirá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the login page on rosario.gob.ar. The page title is "Ingresá a tu Perfil Digital". It features a form with two input fields: "CUIT/CUIL" and "Contraseña". Below the "Contraseña" field is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?". There are three main buttons: a blue "Iniciar sesión" button, a blue "AFIP" button next to the text "Ingresá con Clave Fiscal", and a blue "Registrar" button next to the text "Si aún no tenés Perfil Digital". The "Registrar" button is highlighted with a red rectangular box.

Hacé clic desde el botón **Regístrate** y seguí los pasos::

Paso 1 - Completá los datos solicitados y hacé clic en **Aceptar**:



Registrá tu Perfil Digital

Por favor, para comenzar el registro completá los siguientes datos:

CUIT / CUIL:

Sólo dígitos

Teléfono celular:

Ej.: 3416123456

Dirección de e-mail:

Aceptar

Paso 2 - Verificá tus datos, tildá la opción si son correctos o no, aceptá los términos y condiciones y clic en **Aceptar**:



Registrá tu Perfil Digital

Por favor, revisá los datos e indicá si los mismos son correctos antes de continuar:

Apellido:

Nombre(s):

Sexo:

Documento: DNI

CUIT / CUIL:

Teléfono celular:

e-mail:

¿Los datos son correctos?

Sí No

Acepto los [términos y condiciones](#).

Volver

Aceptar



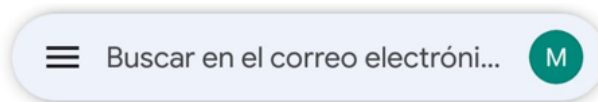
Aparecerá la siguiente pantalla donde se te indica ir a tu correo electrónico para activar el perfil digital:



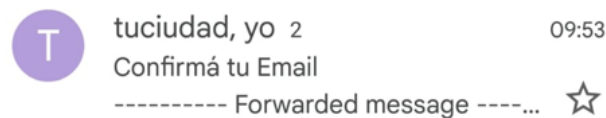
Activá tu Perfil Digital

Te enviamos un e-mail a _____@_____ para completar el registro. Ingresá a tu correo electrónico para activar tu Perfil Digital. No olvides revisar la bandeja de correo no deseado.

Paso 3- Ingresá a tu correo y abrí el mail que te enviamos desde **Tu ciudad** con el asunto **Confirmá tu Email:**

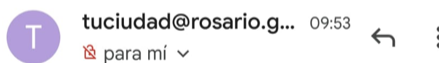


Principal



Como se te indica en el mail, hacé clic en el botón **Confirmá tu correo electrónico** para definir tu contraseña y finalizar el proceso de registración:

Confirmá tu Email Recibidos ☆



Paso 4 - Definí la contraseña con la cual vas a ingresar a tu Perfil Digital y clic en **Enviar**.




Definí una contraseña para tu perfil digital

Contraseña

La contraseña debe tener:

- Longitud mínima de 8 caracteres
- Al menos 1 número
- Al menos 1 letra mayúscula

Confirmá la contraseña

 Enviar

Aparecerá un mensaje de confirmación sobre la exitosa verificación de tu email:



Perfil Digital

La verificación de email se realizó con éxito, ingresá [aquí](#) y descubrí todo lo que podés realizar



Ingresar a mi Perfil Digital

Accedé a rosario.gob.ar y hacé clic en **Ingresá**:



Ingresá

[Coronavirus \(COVID-19\)](#) | Información, recomendaciones y medidas de prevención

Accede de manera simple y rápida a los servicios de la Municipalidad de Rosario

Encontrá los trámites y servicios que necesitás



Más consultados

[Licencia de Conducir](#)

[Imprimir y pagar TGI](#)

[Consultar multas de tránsito](#)

[Consultar resultado de tu test Covid-19](#)

Se abrirá la siguiente pantalla:



Ingresá a tu Perfil Digital

CUIT/CUIL

Contraseña

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Iniciar sesión

Ingresá con Clave Fiscal

AFIP

Si aún no tenés Perfil Digital

Registrate

- Completá tu número de CUIT/CUIL, contraseña y clic en **Iniciar sesión**.
- Si contás con CUIT y Clave Fiscal podés ingresar desde el botón **AFIP**.

Al ingresar podrás ver un menú personalizado que está compuesto por: Mis Datos / Mis documentos / Mis Gestiones / Mis registros / Mis Avisos / Mis Turnos. A continuación recorreremos cada una de las solapas.



Las solapas del menú

- **Mis Datos** → Sección con tu información personal y de contacto.



The screenshot shows the 'rosario.gob.ar' website header with a search icon. The navigation menu includes 'Mis Datos', 'Mis Documentos', 'Mis Gestiones', 'Mis Registros', 'Mis Avisos', and 'Mis Turnos'. The 'Mis Datos' option is highlighted with a red box. Below the menu, the page title 'Mis Datos' is displayed, followed by the sub-section 'CUIT/CUIL'. There are four input fields labeled 'Nombre y Apellido', 'Correo Electrónico', 'Teléfono', and 'Nivel de Acceso'.

- **Mis Documentos** → Espacio donde quedan guardados los documentos que subiste a rosario.gob.ar al momento de realizar una gestión o aquellos que se generan al concluirla. Pueden ser reutilizados para otros trámites y servicios.



The screenshot shows the 'rosario.gob.ar' website header with a search icon. The navigation menu includes 'Mis Datos', 'Mis Documentos', 'Mis Gestiones', 'Mis Registros', 'Mis Avisos', and 'Mis Turnos'. The 'Mis Documentos' option is highlighted with a red box. Below the menu, the page title 'Mis Documentos' is displayed. There are three links: 'Documentos generales', 'Documentos asociados a mis trámites', and 'Documentos emitidos por la Municipalidad'.

- **Mis Gestiones** → Muestra el estado de todos tus trámites y servicios que indican el nivel de avance de cada uno.

Algunos de los estados:

Completar → indica que el trámite tiene documentos pendientes por subir.

Presentada → indica que todos los documentos requeridos fueron subidos y el trámite se encuentra enviado al área municipal correspondiente para su gestión.

Corregir → indica que debés modificar algún documento del trámite.

Resuelta → indica que tu trámite ha finalizado.

Cerrada → Indica que tu trámite por algún motivo no pudo avanzar hacia una resolución.

 **rosario.gob.ar** 

Mis Datos Mis Documentos **Mis Gestiones** Mis Registros Mis Avisos Mis Turnos

Mis Gestiones

Trámites

647091-2021 Dar de baja una patente automotor por transferencia a otra provincia Presentada el 09/11/2021	ABIERTA / PRESENTADA
639254-2021 Corregir datos erróneos de un vehículo La solicitud esta pendiente de envío. La comenzaste el 05/11/2021.	ABIERTA / COMPLETAR

Consultas y Reclamos

71083-2020 - Semáforo con lámpara quemada Semáforo peatonal con lámpara blanca aparentemente quemada ya que la anaranjada si funciona. Se corroboró mediante tres ciclos. - CORDOBA y LAPRIDA FRANCISCO NARCISO	RESUELTO
810277-2019 - Bache ó rotura de calzada Sobre mano izquierda, y sentido del tránsito sur- norte - AVELLANEDA NICOLAS 994 Bis	RESUELTO

- **Mis Registros** → Es la información registrada en la base de datos del municipio asociada a tu persona: licencias, permisos, franquicias, inmuebles, vehículos.





Mis Registros

Cuentas

Bienes

Licencias y permisos

Beneficios / Inscripciones

- **Mis Avisos** → Muestra los avisos que son aquellas comunicaciones que el municipio te envía sobre hechos o situaciones.



Mis Avisos

- ! [Se cerró tu trámite 74265-2022](#)
- ! [Tu solicitud \(Nro 651379/2021\) está resuelta](#)

Próximamente en este espacio también se mostrarán las notificaciones fehacientes que son originadas por el municipio y tienen efecto jurídico ya que en el Perfil Digital se fija un domicilio electrónico a tal fin.

- **Mis Turnos** → Muestra los turnos que tenés agendados.



Mis Turnos

- ! **No tenés ningún Turno vigente.**

Iniciar un trámite

1 - Buscá el trámite que necesitás realizar escribiendo parte del nombre en el buscador o seleccionando entre los trámites más consultados y destacados:

rosario.gob.ar

Mis Datos Mis Documentos Mis Gestiones Mis Registros Mis Avisos Mis Turnos Cerrar sesión

Accede de manera simple y rápida a los servicios de la Municipalidad de Rosario

Más consultados

- Licencia de Conducir
- Imprimir y pagar TGI
- Consultar multas de tránsito
- Consultar resultado de tu test Covid-19

Trámites destacados

- Obtener un turno web
- Postularme para obtener una nueva licencia de taxi
- Postularme para obtener una nueva licencia de remis

2 - Lee atentamente la información presentada por el trámite de tu interés y hacé clic en el Botón correspondiente:

rosario.gob.ar

Mis Datos Mis Documentos Mis Gestiones Mis Registros Mis Avisos Mis Turnos Cerrar sesión

Inicio

Registrar denuncia de venta de un vehículo

Presentá la denuncia de venta o el histórico de dominio, a los fines de limitar tu responsabilidad tributaria en el impuesto Patente Automotor.

Para resolver online este trámite necesitás tener Perfil Digital.

Comenzar >

Requisitos

- La patente debe estar inscripta en la ciudad de Rosario. Podés [Consultar la radicación del vehículo.](#)
- No registrar deuda del Impuesto Patente Única sobre Vehículos a la fecha de gestión de este trámite ante el RNPA. Podés consultar la deuda de patentes desde la página del API: [Visualización y liquidación de deuda.](#)

Documentos a presentar

Los siguientes documentos serán requeridos al momento de comenzar el trámite.

- Denuncia de venta / Formulario 11, o
- Constancia de titularidad / Histórico de dominio

Paso a paso - Gestión online

[Mostrar todo](#)

1. Iniciá el trámite
[Mostrar](#)
2. Verificá el estado del trámite
[Mostrar](#)

3 - Completá los datos solicitados en el formulario inicial y hacé clic en **enviar**:



Datos Personales

Este trámite esta siendo realizado por: Claudia Andrea Martinez

Realización del trámite

¿Para quién realizás el trámite?

Datos del vehículo

Dominio

¿Con qué documentación contás?

El dominio se encuentra inscripto en la ciudad de Rosario para el Impuesto Patente Automotor.

Enviar

(Los datos a completar variarán de acuerdo al trámite seleccionado)

Al enviar el formulario inicial accederás a la siguiente pantalla donde tu trámite ya se identifica con un **número (es importante que tengas presente esta identificación)**, ahora iniciarás la carga de los requisitos y abonarás los sellados en caso de corresponder:



726344-2021

DAR DE BAJA UNA PATENTE AUTOMOTOR

Solicitante:

(CUIT)

Etapa: Solicitud

Estado: Abierta / Completar

Formulario inicial del trámite

Formulario Inicial - Dar de baja una patente automotor

[FormInicial345_20211217-085706.pdf](#)

COMPLETO

Documentos a presentar

[Formulario 1057](#) (?)

COMPLETAR

[Formulario 04](#) (?)

COMPLETAR

[Libre Multa de tránsito por vehículo](#)

COMPLETAR

[Sellado Patentes Alta/Baja/Transferencia](#) (?)

COMPLETAR

Enviar

Volver

4 - Subí los documentos requeridos haciendo clic en los nombres.

Cargar documentos en un trámite

Es importante tener en cuenta que la carga de documentos se puede realizar en distintos momentos, podés cargar algunos documentos un día y al siguiente retomar la carga desde el punto donde lo dejaste.

Para ello, deberás ingresar a tu perfil digital, ir a la solapa **Mis gestiones** y buscar el **número de trámite** que habías iniciado. Al hacer clic en dicho número podrás



retomar la carga de los documentos faltantes y realizar el Envío final de tu trámite.

¿Cómo subir documentos?

Hacé clic en el nombre del documento a subir. Se abrirá una pantalla donde deberás seleccionar una de las opciones:

- **Usar un nuevo documento**

Seleccioná la opción **Uno nuevo**, seguidamente buscá el documento navegando en tus archivos personales y finalmente clic en **Agregar**.

726344-2021 Dar de baja una patente automotor
FORMULARIO 04

¿Qué documento vas a usar?

Uno que ya subí.

Subiste previamente este tipo de documento registrado con el nombre [PatenteF04-20211111-cementerio_declaracion_jurada_de_extravio.pdf](#).

Uno nuevo.

A través de esta opción, podés subir el documento usando tu dispositivo.

Documento a subir

Necesitás agregar 1 archivo.
El formato de archivo soportado es: Documento PDF.
El espacio disponible es de 10 MB (10.485.760 bytes).

Agregar Quitar todos

Name	Size	Modified
mr-sellado-puntopago(7).pdf	310,1 kB	11 nov 2021
Informe sobre corrección de datos vehicul...	10,3 kB	11 nov 2021
Documento de corrección de datos.pdf	6,7 kB	11 nov 2021
Título Automotor.pdf	6,8 kB	11 nov 2021
Formulario 1057.pdf	5,8 kB	11 nov 2021
PatenteF1057-20211109-cementerio_declar...	683,1 kB	10 nov 2021
mr-sellado-puntopago(6).pdf	310,1 kB	10 nov 2021
mr-sellado-puntopago(5).pdf	310,1 kB	10 nov 2021
Mis Gestiones - rosario.gob.ar - rosario.go...	317,0 kB	4 nov 2021

documentos PDF

Cancel Open

Se abrirá la siguiente pantalla donde podremos verificar el nombre del documento, clic en **Aceptar**:

726344-2021 Dar de baja una patente automotor

FORMULARIO 04

¿Qué documento vas a usar?

Uno que ya subí.

Subiste previamente este tipo de documento registrado con el nombre [PatenteF1057-20220309-Documento de testing PIC.pdf](#).

Uno nuevo.

A través de esta opción, podés subir el documento usando tu dispositivo.

Documentos a subir

Nombre del archivo	Tamaño [bytes]
Documento de testing PIC.pdf	14.661 Quitar
Espacio utilizado [bytes]: 14.661	

[Agregar](#) [Quitar todos](#)

Aceptar

Cancelar

- **Usar un nuevo documento**

Tildá la opción **Uno que ya subí**, seguidamente clic en **seleccionar** y finalmente clic en **Aceptar**.



726344-2021 Dar de baja una patente automotor

FORMULARIO 04

¿Qué documento vas a usar?

Uno que ya subí.

Subiste previamente este tipo de documento registrado con el nombre PatenteF04-20211109-cementerio_declaracion_jurada_de_extravio.pdf.

Uno nuevo.

A través de esta opción, podés subir el documento usando tu dispositivo.

Buscar documento

Ingresá, al menos, 2 caracteres.

Buscar Limpiar Ver todos

Documentos filtrados 1

Fecha y hora de creación	Nombre del archivo	
09/11/2021 13:21:44	PatenteF04-20211109-cementerio_declaracion_jurada_de_extravio.pdf	Seleccionar

« Anterior 1 Siguiente »

Aceptar Cancelar

Al cargar un documento aparece un mensaje de confirmación, hacé clic en **Aceptar** para continuar con la carga de los demás documentos:

726344-2021 Dar de baja una patente automotor

FORMULARIO 04

¡La documentación del trámite ha sido actualizada con éxito!

Aceptar



Cuando un documento es cargado cambia su estado a **Completo**. Al completarse todos los documentos se habilitará el botón para **Enviar** el trámite:

726344-2021

DAR DE BAJA UNA PATENTE AUTOMOTOR

Solicitante: CLAUDIA MARTINEZ
(CUIT 27-26888214-1)

Etapas: Solicitud

Estado: Abierta / Completar

Formulario inicial del trámite

Formulario Inicial - Dar de baja una patente automotor
[FormInicial345_20211217-085706.pdf](#)

COMPLETO

Documentos a presentar

[Formulario 1057](#) (?)
[PatenteF1057-20220309-Documento de testing PIC.pdf](#)

COMPLETO

[Formulario 04](#) (?)
[PatenteF04-20211109-cementerio_declaracion_jurada_de_extravio.pdf](#)

COMPLETO

[Libre Multa de tránsito por vehículo](#)
[LibreMultaVeh-20211109-cementerio_declaracion_jurada_de_extravio.pdf](#)

COMPLETO

[Sellado Patentes Alta/Baja/Transferencia](#) (?)
[BolPagoP333-20211109-cementerio_declaracion_jurada_de_extravio.pdf](#)

COMPLETO

Enviar

Volver

Al enviar aparecerá un texto de confirmación, clic en **Aceptar**:

726344-2021

DAR DE BAJA UNA PATENTE AUTOMOTOR

¡El trámite ha sido enviado con éxito!

Aceptar

Y en el trámite aparecerá un recuadro de confirmación del envío:

639254-2021

CORREGIR DATOS ERRÓNEOS DE UN VEHÍCULO

Tenemos novedades

Solicitud enviada. Recibirás un email con el progreso de la misma.

Solicitante:

(CUIT .)

Etapas: Solicitud

Estado: Abierta / Presentada

El estado de tu solicitud cambiará a **Presentada**.

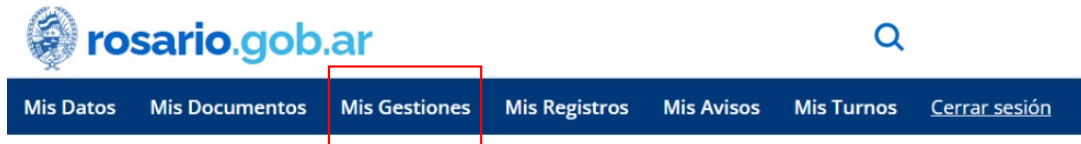
A partir de este momento el área municipal correspondiente podrá **iniciar la gestión de tu trámite**. Recordá que se enviarán las novedades del progreso a tu correo electrónico, asimismo podés hacer el seguimiento ingresando a las solapas **Mis gestiones** y **Mis avisos** buscando por el número de trámite correspondiente.



Corregir un trámite

La Municipalidad podrá solicitar corregir algunos de los documentos subidos en tus trámites, en tal sentido te llegará un mail de aviso.

Para corregir tus trámites deberás ingresar al Perfil Digital, ir a la solapa **Mis gestiones** y entrar en aquellos que figure bajo el estado **Corregir**:



Mis gestiones 81

135299-2022 Informar un pago realizado de patente automotor

La solicitud requiere corrección

ABIERTA / CORREGIR

Verificá las indicaciones enviadas para los documentos **observados**.

Tenemos novedades

Corregi la documentación indicada y enviala nuevamente.

Solicitante:

ICUIT

Etapa:

Solicitud

Estado:

Abierta / Corregir

Formulario inicial del trámite

Formulario Inicial - Informar un pago realizado de patente automotor

COMPLETO

[FormInicial337_20220317-132816.pdf](#)

Documentos a presentar

[Comprobante de pago](#)

OBSERVADO

CORREGIR

Deberás adjuntar frente y dorso del comproban

Enviar

Volver

Hacé clic en el nombre del documento para volver a subir la versión corregida, seguidamente hacé clic en **Enviar** para que el área correspondiente retome la gestión de tu trámite.