

B. PREVIA RELEVAMIENTO

Este trámite incluye la presentación de previa municipal de obras privadas en un trámite único. El expediente será visado por ambas áreas.

1. Completar todos los datos correspondientes las 4 pestañas (*Identificación - Datos Catastrales - Dirección Trámite - Comitente*).

a. IDENTIFICACIÓN

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Tipo
Previa Relevamieto

Referencia

Descripción

En el recuadro de "Descripción" se deberá aclarar el número de expediente de los antecedentes (de existir).

b. DATOS CATASTRALES

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Circunscripción

Manzana

Ph

Manzana Of

Número de Catastro

Sección

Parcela

Parcela Of

c. DIRECCIÓN TRÁMITE

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales **Dirección Trámite** Comitante

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

d. COMITENTE

- a. Una vez completada esta última pestaña, haga clic en el botón **"Aceptar"**.

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite **Comitante**

Nombre

Correo Electrónico

[Usar la misma dirección del trámite](#)

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

Otros Datos del Comitante
- Teléfono: ...
- Documento: ...
- Otro dato: ...
- Otro: ...

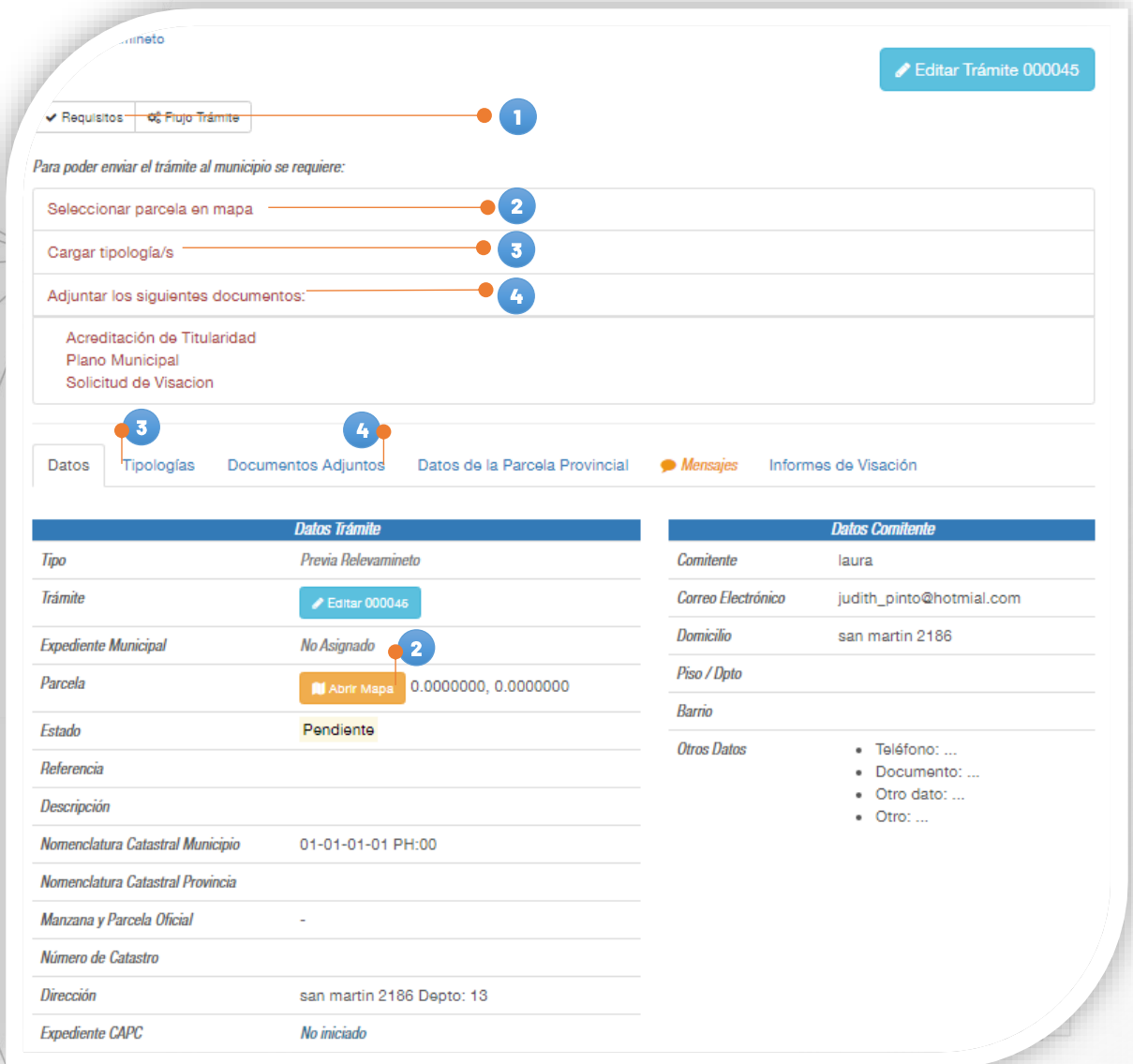
Completar con todos los datos que se requieran

Aceptar **Aceptar**

2. Pantalla general del trámite

1. REQUISITOS

Haga click en el botón "Requisitos", se despliega la siguiente pantalla que aclara la documentación a presentar.



Editar Trámite 000045

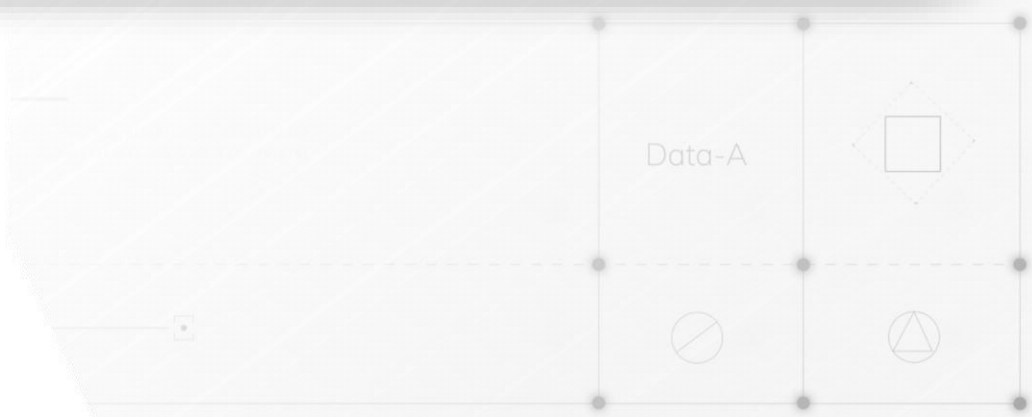
Requisitos Flujo Trámite

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

- Seleccionar parcela en mapa
- Cargar tipología/s
- Adjuntar los siguientes documentos:
 - Acreditación de Titularidad
 - Plano Municipal
 - Solicitud de Visación

Datos | **Tipologías** | Documentos Adjuntos | Datos de la Parcela Provincial | Mensajes | Informes de Visación

Datos Trámite		Datos Comitante	
Tipo	Previa Relevamineto	Comitante	laura
Trámite	Editar 000045	Correo Electrónico	judith_pinto@hotmail.com
Expediente Municipal	No Asignado	Domicilio	san martin 2186
Parcela	Abrir Mapa 0.0000000, 0.0000000	Piso / Dpto	
Estado	Pendiente	Barrio	
Referencia		Otros Datos	<ul style="list-style-type: none"> Teléfono: ... Documento: ... Otro dato: ... Otro: ...
Descripción			
Nomenclatura Catastral Municipio	01-01-01-01 PH:00		
Nomenclatura Catastral Provincia			
Manzana y Parcela Oficial	-		
Número de Catastro			
Dirección	san martin 2186 Depto: 13		
Expediente CAPC	No iniciado		



Las proformas están disponibles en la página municipal:

Links: [Carátula](#), [Incorporar solicitud de previa](#), [Formulario de ambiente](#)

Requisitos Trámite

- Se deberá cumplirar los siguientes requisitos:
 - Acreditación de Titularidad. - Titular boleto de compraventa o escritura - Poseedor Certificado SPS (Gestionar en asesoría letrado)
 - Plano municipal (formato pdf)
 - Descargar la siguiente nota de solicitud, *nota de solicitud*, completarla y adjuntarla.
 - Descargar el siguiente formulario de Informe de Ambiente, completarlo y adjuntarlo.
 - Cedulón Ingreso de Previa. (Este documento será enviado desde el área de Catastro una vez que envíe la previa y sea recibida.)

Los documentos no especificados podrán adjuntarse en *formato pdf o jpg*

NOTA: Al momento de la VISACION DEFINITIVA, se solicitara **LIBRE DEUDA MUNICIPAL**

La **VISACION PREVIA** tiene una validez de **365 días corridos** - Este tramite **NO AUTORIZA A CONSTRUIR** para obtener permiso de edificación deberá realizar el tramite de **PLANO PARA DEFINITIVA**

Cerrar

2. SELECCIONAR PARCELA DE MAPA

Hacer click en el botón "Abrir mapa", se despliega la siguiente pantalla donde se deberá seleccionar la parcela a intervenir.

Selección de la Parcela

Desde el control de capas puede encenderlas o apagarlas para tener una mejor visualización



Las capas geográficas son provistas desde los ge...

De no coincidir la nomenclatura provincial con la municipal, deberá ingresarla nuevamente de manera manual desde el botón editar trámite.

La nomenclatura provincial no necesariamente coincide con la municipal, en estos casos deberá ingresar la nomenclatura catastral municipal manualmente editando el trámite.

Volver

Referencias

Latitud

Longitud

Nomencl. Provincial

Nomencl. Municipal

Aceptar

3. CARGAR TIPOLOGÍA

Seleccionar la tipología, cargar superficie cubierta o presupuesto correspondiente a la misma (en la categoría que no corresponda deberá poner valor 0) y posteriormente hacer clic en el botón registrar tipología. En caso de tener más de una tipología, cargarlas individualmente.

Datos
Tipologías
Documentos Adjuntos
Datos de la Parcela Provincial
Mensajes
Informes de Visación

En caso que no corresponda m2 o presupuesto usar el valor cero (0)

Tipología

Superficie [m2]:

Presupuesto [\$]:

Observación:

Grupo	Tipología	Superficie	Presupuesto	Observación
1A	UNIFAMILIARES DE HASTA 100 M2	60.00 m2	\$0.00	<input type="button" value="✕"/>
8P1	PISCINAS	0.00 m2	\$300000.00	<input type="button" value="✕"/>

4. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los documentos a adjuntar pueden ser .jpg o .pdf, en todos los casos la documentación debe ser legible y clara. Los planos deberán ser enviados únicamente en .pdf, en orientación horizontal, en colores y escala reglamentarios.

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Adjuntar los siguientes documentos:

- Acreditación de Titularidad
- Informe de Ambiente
- Plano Municipal
- Solicitud de Visación

Datos
Tipologías
Documentos Adjuntos
Datos de la Parcela Provincial
Mensajes
Informes de Visación

- a. Haciendo clic en el botón adjuntar se despliega la siguiente pantalla donde podrá seleccionar y cargar los diferentes archivos.
Se deberán cargar obligatoriamente:
- *Acreditación de titularidad*
 - *Plano Municipal*
 - *Solicitud de Visación*

Adjuntar Documento a Trámite

Documento

▼

- Acreditación de Titularidad
- Plano Municipal
- Comprobante de sellado de previa
- Otros Documentos
- Informe de Ambiente
- Solicitud de Visacion

Archivo

No se eligió archivo

- b. Cargados los 3 archivos obligatorios se habilitará el botón "Enviar a municipalidad", hacer clic en el mismo para comenzar el proceso de visado.

Trámite N° 000045
Previa Relevamineto

Requisitos Flujo Trámite

El trámite está en condiciones de ser enviado al municipio

Datos Tipologías Documentos Adjuntos Datos de la Parcela Provincial Mensajes Informes de Visación

<i>Plano Municipal</i>	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Editar"/>
<i>Acreditación de Titularidad</i>	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Editar"/>
<i>Solicitud de Visacion</i>	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Editar"/>



- c. El "Comprobante de sellado de previa" deberá adjuntarse en una segunda instancia. El cedulón será enviado por la oficina de Catastro una vez verificada la documentación enviada.
- d. Una vez abonado se deberá adjuntar el comprobante en "Documentos adjuntos".

Data-A