



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

EXPOSITOR

MMO. Daniel Sebastián Rios - Mat. Prof. N° 1.975



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

¿Qué debemos tener en
cuenta al momento de
contratar?

COMITENTE - PROFESIONAL





PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

**PASOS SUGERIDOS
A TENER EN
CUENTA**

PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA



PRIMER PASO

VISITA EN EL LUGAR A INTERVENIR



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA



PRIMER PASO

**VISITA EN EL
LUGAR A
INTERVENIR**

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL TERRENO

PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN



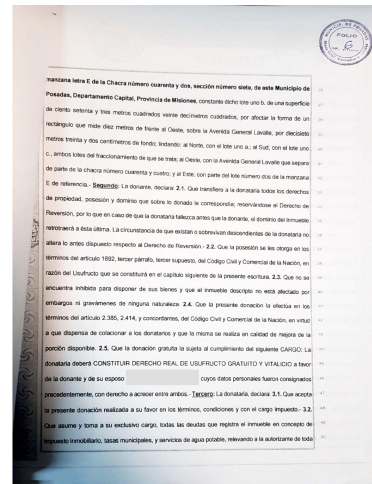
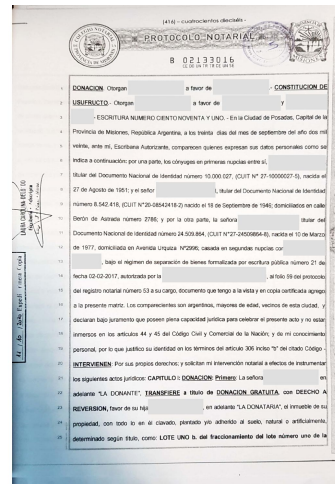
TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA





PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

**TÍTULO DE
PROPIEDAD**
o documento que
acredite la posesión
del terreno



**DEBE CONSTAR EL SELLO DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
INMUEBLE DE LA PROVINCIA**



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

VERIFICACIÓN DE N° DE FINCA DEL TERRENO

DATOS CATASTRALES

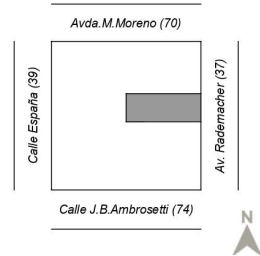
SECCION	CHACRA	MANZANA	PARCELA	LOTE	PART. INM.	PROP.HOR.
02	008	004	05	03		-

LA DIRECCION DE URBANISMO CERTIFICA:

QUE AL INMUEBLE INSCRIPTO A NOMBRE DE:

CALLE Av. Rademacher (37)

LE CORRESPONDE N°: 3.440

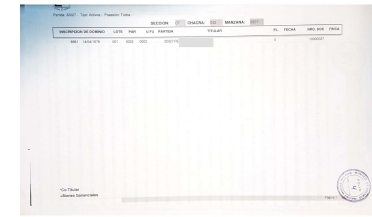
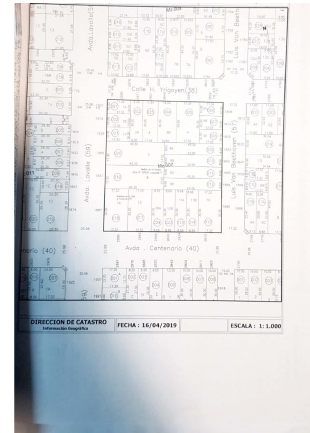


MODELO DE EJEMPLO: SE SOLICITA
EN LA MUNICIPALIDAD VIRTUAL
GRATUITO OCTUBRE 2025.

PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA



CONSULTA ESTADO DE DOMINIO PARCELARIO



SE DEBE TENER PRESENTE QUE
DOCUMENTACIÓN REGISTRA LA DIRECCIÓN
DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD

PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA



CONSTANCIA DE SERVICIOS AGUA Y CLOACA

samsa CONSTANCIA DE SERVICIOS

Localidad: 001 Fecha: 08/06/2023
Cuenta N°: 0004410
Subcuenta N°: 002 N° de Comunicación: 0507305

Solicitante: [Redacted]
Domicilio: [Redacted]

Datos del Inmueble:

Sección	Chacra	Manzana	Lote	Parcela
02	0008	2004	003	005

Posee CONEXIÓN a la Red de AGUA: SI ☒ NO ☐
Existe Red de Distribución de Agua Potable: SI ☒ 17 NO ☐
Fuera de Riego: SI ☐
Posee CONEXIÓN a la Red de CLOACA: SI ☒ NO ☐
Existe Red Colectora de Desagüe Cloacal: SI ☒ 17 NO ☐

Nota: Los datos consignados surgen de los archivos que posee Samsa.

Teléfonos de Atención al Cliente
0800-888-9980
4-28000

JUAN CARLOS ALLENDO
Atendente al Cliente

Escaneado con CamScanner

MODELO DE EJEMPLO:
**SE SOLICITA LA PRESTARIA QUE
SUMINISTRA A LA UNIDAD
FUNCIONAL**



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, URBANO Y ARQUITECTÓNICO

Ref: ORD. MUN. III N° 179: ARTÍCULO 10.- Para toda solicitud de reforma o demolición de edificios, con planos o no, cuya existencia sea anterior al 1 de enero de 1960, la Dirección de Obras Privadas debe girar la solicitud correspondiente a la Dirección de Urbanismo y su Departamento de Patrimonio Urbano de la Municipalidad de Posadas.



CONSULTAR EN EL
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
URBANO - LA DIRECCIÓN DE
URBANISMO **SI POSEE
PROTECCIÓN PATRIMONIAL**

MMO. Daniel Sebastián Ríos

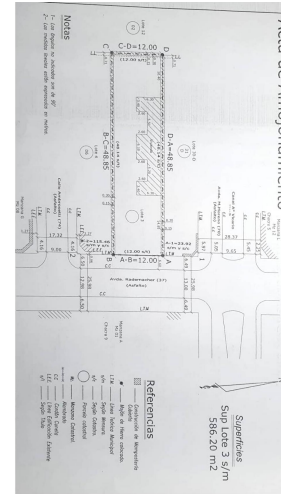
PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA



ACTA DE AMOJONAMIENTO O MENSURA

Acta de Amojonamiento
Resolución N° 081/03
Nomenclatura: Provincia de Misiones, Departamento Central, Municipio Itapúa - Ciudad Posadas - Chorro II - Manzana 1 - Lote 1
Según Título: Dep. 04 | Mun. 99 | Secc. 803 | Chac. 0008 | N1.0004 | Parcel. 0005
Según Catastro: Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble (Data: Capital 1942 - Folio Real - Matrícula N° 2060 - Fecha: 08/11/2002 - Partida Inmatriculada: 1358)
Croquis de Amojonamiento Mensura
VER AL DORSO
Propietario: [Signature]
Profesional: [Signature]
Fecha: Mayo del 2023
Dulce Blümler
Agrimensor
Bto. Prof. N° 85
Calle General 2452
Posadas - Misiones

Escaneado con C



Escaneado con CamScanner

Comprobante de uso de Agrimensura # 00014140
Fecha: 10/05/2023
Colegio Agrimensura Misiones
Av. Riquelme 1589
C.P. 3302249053
Teléfono 0274 4432151
Matrícula: [Signature]
Nro. Matr.: 85
Contador: [Signature]
Nro. Matr.: 0008-0004-0005
Detalle de trabajo Seleccionado
Descripción: 1.3 - Acta de amojonamiento edificatorio
Cant.: 1
Importe por Parte: 0
Plan visado electrónicamente por el Colegio Profesional de Agrimensura de Misiones
N° de Control 00020113
[QR Code]

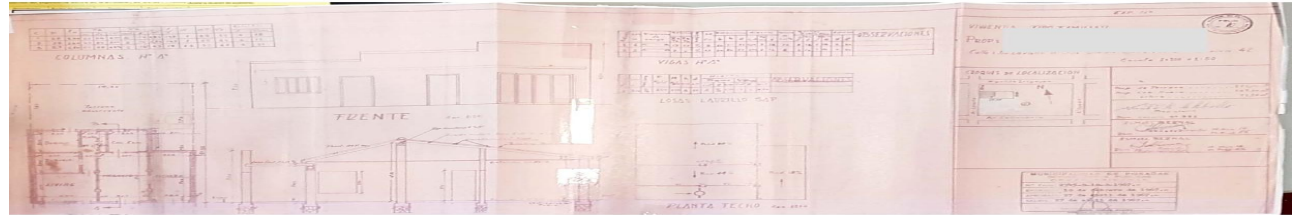
Escaneado con CamScanner

TENER PRESENTE QUE ALGUNAS
MUNICIPALIDADES SOLICITAN ACTUALIZAR EL
DOCUMENTO CADA 1 AÑO TASA, 5 AÑOS ACTA
CADA 10 AÑOS MENSURA.



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

PLANOS EXISTENTES



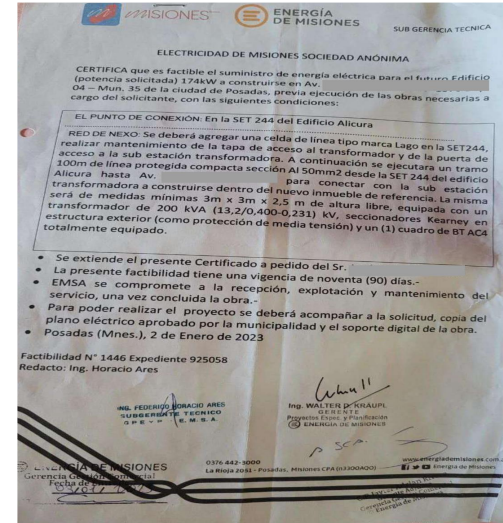
ANTECEDENTES:
PODRÁN ADJUNTARSE A FINES DE
NO ABONAR EL DERECHO DE
CONSTRUCCIÓN



PLANIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TRÁMITES EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE EXPEDIENTES DE OBRA

FACTIBILIDAD ELÉCTRICA

Dependerá de la
envergadura de la obra



TENER PRESENTE REALIZAR UN
ANTEPROYECTO ELÉCTRICO QUE
INCLUYA EL CÁLCULO DE
POTENCIA A SUMINISTRAR



SITUACIONES POR CASOS/OBRAS DETENIDAS

INFOCPAIM@GMAIL.COM





DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

DETALLE DE VEREDA: RELEVAMIENTO
TOPOGRÁFICO Y FOTOGRÁFICO

PREVIA DE ARQUITECTURA

PROYECTO DE FACTIBILIDAD DE OBRA
NUEVA

PLANO DE ESTRUCTURA Y MEMORIA DE
CÁLCULO

PLANO INSTALACIÓN ELÉCTRICA

PLANO INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA

PLANO INSTALACIÓN DE GAS

PLANO INSTALACIÓN DE SALUBRIDAD

INSTALACIÓN CONTRA INCENDIO

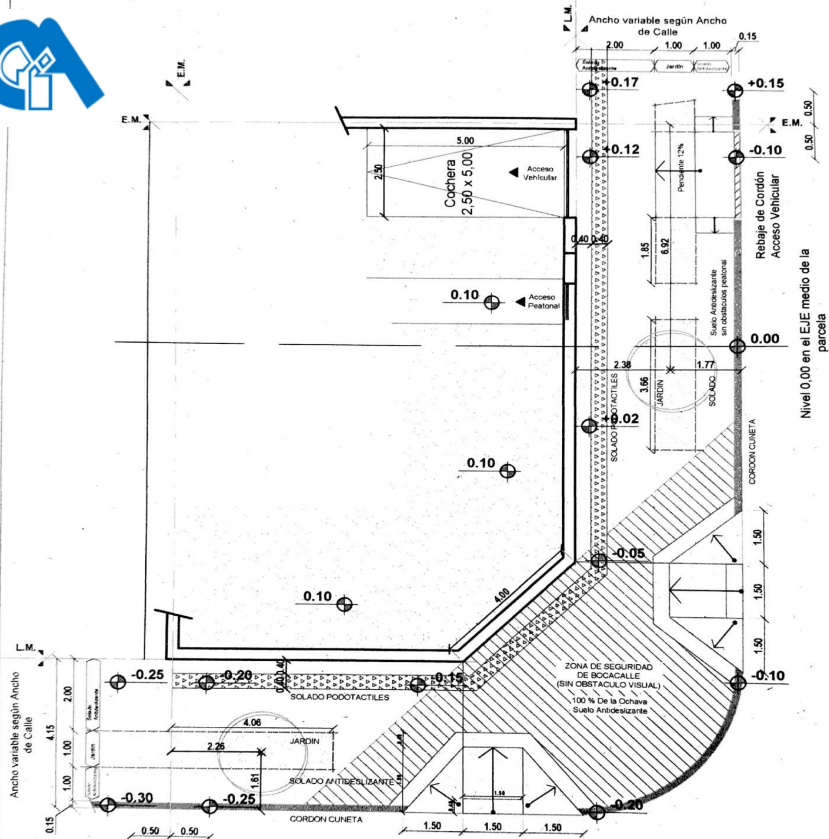


DETALLE DE VEREDA:

RELEVAMIENTO TOPOGRÁFICO

Es el conjunto de datos técnicos que permite determinar los diferentes niveles sobre el punto terrestre.

Encontraremos aquí datos como, niveles, sentido y valor de pendientes, arbolado, tipo de material utilizado en vereda, entradas de cochera, etc.



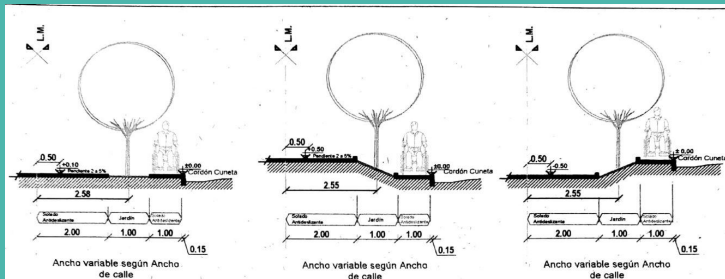
1) ANCHO de Vereda varía según ANCHO de Calle.

2) El Nivel de Suelo ± 0.00 se tomará del punto medio del Lote, ubicado sobre cabeza del CORDON CUNETA.

3) Especificar Arbolado Público existente y/o propuesto, pedir sugerencia de especies en Direc. de Arborización (Subsuelo, Municipalidad, Arq. Mabel Bernal)

4) Deberá figurar en las PLANTAS de los planos técnicos la PROPUESTA de la Vereda y ADJUNTAR 2 copias en A4 la PLANIMETRIA (solo de vereda) con sus cortes respectivos, a escala no menor a 1:125.

5) Deberá adjuntar en A4 = RELEVAMIENTO FOTOGRAFICO de al menos 3 fotos del estado actual de la VEREDA, con medidas no menores a 12 cm x 9 cm, claras y legibles.



1) ANCHO de Vereda varía según ANCHO de Calle.

2) El Nivel de Suelo ± 0.00 se tomará del punto medio del Lote, ubicado sobre cabeza del CORDON CUNETA.

3) Especificar Arbolado Público existente y/o propuesto, pedir sugerencia de especies en Direc. de Arborización (Subsuelo, Municipalidad, Arq. Mabel Bernal)

4) Deberá figurar en las PLANTAS de los planos técnicos la PROPUESTA de la Vereda y ADJUNTAR 2 copias en A4 la PLANIMETRIA (solo de vereda) con sus cortes respectivos, a escala no menor a 1:125.

5) Deberá adjuntar RELEVAMIENTO FOTOGRAFICO de VEREDA (situación actual).

ITEMS QUE SE VISAN
Planimetría de vereda.
Perfil de acera.
Ancho de calle.
Ancho de vereda.
Niveles en cordón en eje central de lote (+/- 0,00)
Niveles sobre L.M. en eje central de lote.
Niveles sobre E.M. y L.M del lote.
Niveles tomados a 0,50 mts. de E.M. y L.M hacia lotes lindantes.
Indica pendientes.
Rebaje de cordón en acceso vehicular indicado.
Tipo de solado.
Relevamiento de arboles existentes (especie, indicar si es existente).
Indica baldosas tactiles en vereda.
Cotas a ejes de arboles.
Cotas de canteros.
Arbolado propuesto (especie, indicar si es propuesto).
Medida reglamentaria desde el cordón (0,60 mts).
Medida reglamentaria desde L.M. (1,5 mts.).
Zona de seguridad bocacalle indicada (En caso de lotes en esquina).
Relevamiento postes (telefonía, electricidad, otros)
Marquesinas sobre vereda.
Cartelería sobre vereda.
Ocupación de vereda (otros objetos no especificados anteriormente).
Vereda escarpada.
Relevamiento fotográfico situación actual de vereda.



DETALLE DE VEREDA:

Es el conjunto de fotografías de la vereda en tres posiciones: una vista frontal, una vista lateral derecha y una vista lateral izquierda.

En este relevamiento, se toma conocimiento del estado real de vereda.



PLANO DE ARQUITECTURA

Es el plano de arquitectura donde se verá plasmada la obra.

En él encontraremos datos específicos de la obra misma y ubicación en la manzana.



PLANOS DE INSTALACIONES

Son aquellos planos que deben contener información detallada de las instalaciones de: gas, salubridad, eléctrica y electromecánica; entre otras instalaciones de corresponder.



PLANO DE ESTRUCTURA Y MEMORIA DE CÁLCULO

En esta representación gráfica encontramos la ubicación, especificaciones técnicas y dimensionado de los elementos estructurales de la edificación, tales como bases, vigas, columnas, tensión adm. de suelo, etc.

MUNICIPALIDAD

La Dirección de Edificación se encarga de la recepción y de planos y memorias de cálculo.

- NO efectúa correcciones de criterio o armados estructurales.**
- La responsabilidad civil es del profesional interviniente.**



CPIM

El consejo profesional de ingeniería se encarga de la recepción y visado de planos y memorias de cálculo.

- NO efectúa correcciones de criterio o armados estructurales.**
- La responsabilidad civil es del profesional interviniente.**



MEMORIA DE CÁLCULO

Es un documento descriptivo donde se reflejan los procedimientos aplicados para el cálculo de determinada estructura y el dimensionamiento de cada uno de sus elementos.

MMO. Daniel Sebastián Ríos



RESUMEN TIPOS DE TRÁMITES

OBRA NUEVA

**REGISTRACIÓN
(OBRA EXISTENTE)**

**AMPLIACIÓN
(OBRA EXISTENTE + NUEVA)**

DEMOLICIÓN

TRABAJOS PRELIMINARES

INICIO DE OBRA

OBRA NUEVA - AMPLIACIÓN



SOLICITUD PARA APROBACIÓN DE PLANOS DE ARQUITECTURA E INSTALACIONES Y SU REGISTRACIÓN.
ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN COMO MÍNIMO:

REQUISITOS

SUGERENCIAS A TENER EN CUENTA

1. Título de propiedad o boleto. Nota explicatoria por posesión del inmueble de corresponder.
2. Constancia de conexión a cloacas: SAMSA
3. Planos antecedentes si tuviese y/o nota de pedido de digitalización.
4. Certificación de firma en oblea. Presencial exclusivo en Municipalidad o escribanía.
5. Nota de no instalación de gas si no tuviera. Firmada.
6. Acta de amojonamiento o mensura vigente.
7. Certificado de matrícula habilitante.
8. Plano de arquitectura.
9. Plano de relevamiento de salubridad (agua, cloaca y pluvial).
10. Plano de relevamiento de Instalación de energía eléctrica.
11. Plano de relevamiento de Instalación de instalación de gas.
12. Plano de estructura - obligatorio.
13. Plano contraincendios si tuviera un local comercial.
14. Croquis de vereda-Fotos estado actual de vereda-(planta, corte y fotos 3 min.).
15. Registro de usuario en la plataforma.

REGISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA



SOLICITUD PARA REGISTRACIÓN DE PLANOS DE ARQUITECTURA E INSTALACIONES. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN COMO MÍNIMO: SE SUGIERE LO SIGUIENTE

REQUISITOS

1. Título de propiedad o boleto. Nota explicatoria por posesión del inmueble de corresponder.
2. Constancia de conexión a cloacas: SAMSA
3. Informe técnico y declaración jurada de edificación e instalaciones sin registro. DDJJ firmado.
4. Planos antecedentes si tuviese y/o nota de pedido de digitalización.
5. Nota firmada para adherir obra existente a Ord. XVIII N 309. Artículo N° 2: viviendas unifamiliares hasta 200 m² (hasta 2 plantas) y locales comerciales hasta 100 m² (1 sola planta).
6. Certificación de firma en oblea. Presencial exclusivo en Municipalidad o escribanía.
7. Certificado de matrícula habilitante.
8. Plano de arquitectura.
9. Plano de relevamiento de salubridad (agua, cloaca y pluvial).
10. Plano de relevamiento de Instalación de energía eléctrica.
11. Plano de relevamiento de Instalación de instalación de gas.
12. Plano de estructura - obligatorio.
13. Plano contra incendios si tuviera un local comercial.
14. Nota de no instalación de gas si no tuviera. Firmada.
15. Acta de amojonamiento o mensura vigente. Opcional - obligatorio para obra nueva.
16. Registro de usuario en la plataforma.



NOTAS INSTITUCIONALES

CAMBIO DE PROFESIONAL

REQUISITOS

- 1) PRESENTAR NOTA INFORMANDO EL CAMBIO DE PROFESIONAL, SI EL PROFESIONAL SALIENTE ES ING. O MMO: DEBERÁ ADJUNTAR: PLANO DE ARQUITECTURA DE LA OBRA OBJETO DE LA TAREA PROFESIONAL DE DIRECCIÓN DE OBRA.
- 2) ADJUNTAR FOTOS DEL AVANCE DE OBRA. EN CASO DE NO HABER AVANCE DE OBRA, LAS FOTOS DEBERÁN SER DEL TERRENO.
- 3) ADJUNTAR LISTADO DE LOS ÍTEMS EJECUTADOS Y SUS RESPECTIVOS PORCENTAJES DE AVANCES (EN CASO DE CORRESPONDER).
- 4) MUNICIPALIDAD: ELEVAR COPIA CON NOTA DIRIGIDA A DIRECTOR DE OBRAS POR MESA DE ENTRADA. SELLADA PREVIAMENTE POR EL CPIM.

lugar y fecha

CAMBIO DE PROFESIONAL

OBRA: EXISTENTE

SR. PRESIDENTE DE CPIM

S / D

Por la presente queda resuelto que el sr.....
dni..... resuelve CAMBIO DE PROFESIONAL, en la obra de su propiedad
ubicada en calle..... N°....., sección chacra.... manzana.... parcela.... P.I..... de la
ciudad de Tramitado bajo expediente municipal N°.....cuya tarea se
encontraba a cargo de Matricula prof N°.....

Designando a partir de la fecha y en adelante aMatricula prof N°.....
quien toma la encomienda de la obra existente y nueva a construir debiendo regularizar
la documentación técnica de la obra existente y proyecto firmando de común acuerdo al
pie de la nota conjuntamente con el sr.....

Entre ambos se acuerda un avance de obra de %, manifestando que hasta el momento se han cumplido con las siguientes tareas:
(descripción de tareas que se encuentran realizadas)

Sin otro particular, lo saludo atentamente

Firma propietario

Firma profesional entrante



NOTAS INSTITUCIONALES

RENUNCIA DE PROFESIONAL

REQUISITOS

- 1) PRESENTAR NOTA RENUNCIA
- 2) MÍNIMO (2) FOTOS DEL AVANCE DE OBRA. EN CASO DE NO HABER AVANCE DE OBRA, LAS FOTOS DEBERÁN SER DEL TERRENO.
- 3) LISTADO DE LOS ÍTEMS EJECUTADOS Y SUS RESPECTIVOS PORCENTAJES DE AVANCES (EN CASO DE CORRESPONDER).

lugar y fecha

SR. PRESIDENTE DE CPIM

S...../.....D

El que suscribe MMO/ING.Matricula N°

RESUELVE DEJAR SIN EFECTO LA ENCOMIENDA PROFESIONAL de DIRECCIÓN DE OBRA en la propiedad del sr/sra ubicada en la calle N° Sección n° ,Manzana n°Lote n° ,Partida Inmobiliaria N°....., de la ciudad de..... ; Tramitado bajo expediente municipal N°.....

A tal efecto, declara que se ha ejecutado a la fecha, un avance de obra de %, manifestando que hasta el momento se han cumplido con las siguientes tareas, adjuntando las fotografías que acreditan los extremos invocados.

Asimismo, ha notificado al comitente en el domicilio legal que tiene constituido en la encomienda de trabajo, mediante (Nota / carta documento) que adjunta en copia certificada al presente, solicitando se incorpore a las presentes actuaciones administrativas.

firma y sello del profesional
saliente