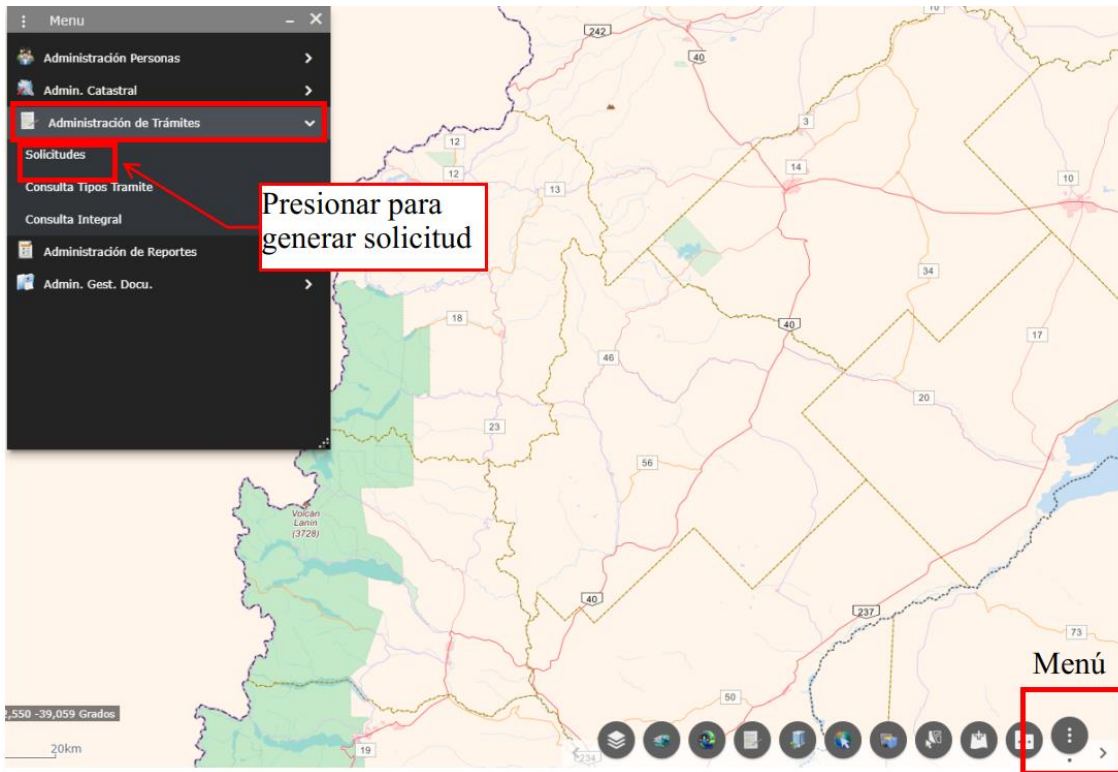
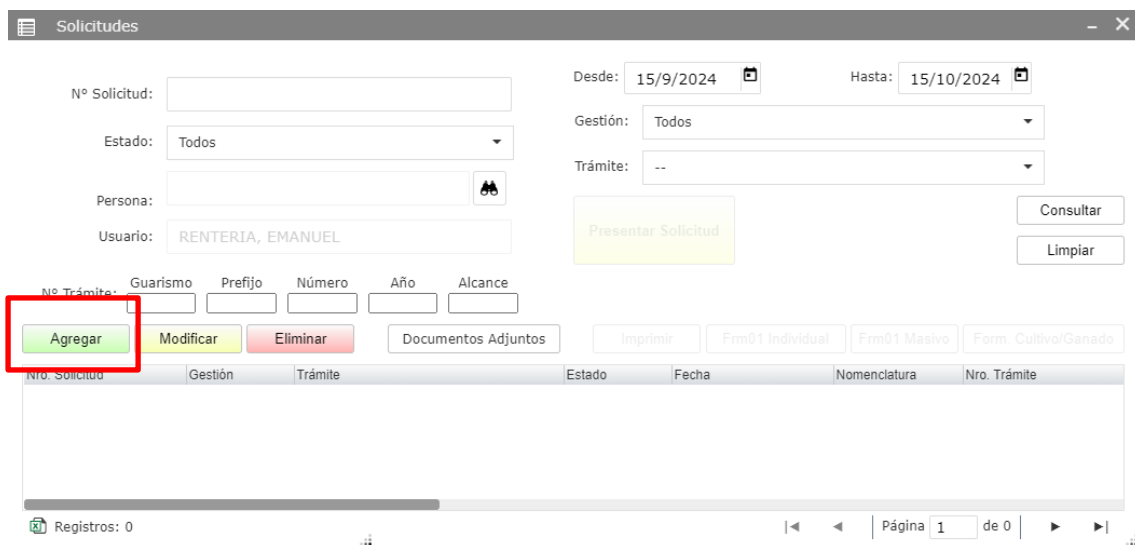


INSTRUCTIVO SOLICITUD CERTIFICADO CATASTRAL (CC)

Paso 1. En primera instancia, desde el “Menú” se ingresa a “Administración de trámites” y se debe hacer click sobre “Solicitudes”



Paso 2. Una vez en la ventana “Solicitudes” se debe hacer click en “Agregar”



Paso 3. Se abrirá una ventana de “Detalle de solicitud” en el cual deberá indicar que tipo de trámite es el que desea generar. En este caso se debe seleccionar “Certificado”, “Certificado Catastral”, y clicar en “Aceptar”

Detalle de Solicitud

*Gestión: CERTIFICADO

*Trámite: CERTIFICADO CATASTRAL

Aceptar Cancelar

Página 1 de 0

Paso 4. Una vez que se seleccione “aceptar” en la ventana anterior, se abrirá una ventana para genera la solicitud del Certificado Catastral:

CERTIFICADO CATASTRAL - CERTIFICADO

Fecha: 15/10/2024 Estado: - Solicitud Nro.: 0

Gestión: CERTIFICADO

Trámite: CERTIFICADO CATASTRAL

Debe seleccionar al menos un objeto

Objetos:

- EXCEPCIONES ART.28 LEY 2.217
- POR DISP. 249/06
- DISPOSICION 394/07
- DESAFECTACION AL REGIMEN DE PH
- PARA UNION Y REDISTRIBUCION
- AFECTACION LEY 24.374
- REGLAMENTO DE COPROPIEDAD
- PARA ESCRITURAR

Requisitos de la solicitud:

Condición	Descripción
Obligatorio	Seleccionar un Objeto
Obligatorio	Agregar la persona a la solicitud
Obligatorio	La Solicitud no debe estar vinculada a ningún trámite
Obligatorio	La Solicitud debe tener una sola Parcela
Obligatorio	Parcela Vigente

Registros: 8 | Página 1 de 2

Selección Normal Parcelas Origen Parcelas Parcelas Provisorias

Limpiar Selección

Guardar y Cerrar

Paso 5. En esta ventana se debe completar la solapa “Parcela Orig.” Donde se debe seleccionar la parcela sobre la que se quiere solicitar el certificado, de la forma indicada en la imagen siguiente:

CERTIFICADO CATASTRAL - CERTIFICADO

Parcelas Orig. Edificaciones. Personas Adjuntos Solicitud Fecha: 15/10/2024 Estado: -

Debe contener una única parcela origen

1° hacer click en "Parcelas orig"

2° Tippear la nomenclatura de la parcela

3° Presionar en consultar

4° Selecccionar la parcela

Por último "Aceptar"

Nomenclatura	Capa	Estado	Registración	Expediente	Tipo	Tipo Parcela
154205148900000	Parcela	Vigente	19/07/2023	8224-EXPM 32999/2023	Urbano	CON INDEPENDENCIA CONSTRUCTIVA

Paso 6. En la solapa “Solicitud” se deberá Indicar el Objeto por el cual se solicita el Certificado Catastral. Tener en cuenta que los objetos se corresponden a los motivos de emisión y las excepciones al artículo 28° de la ley 2217 establecidas por la Dirección Provincial de Catastro e Información Territorial (DPCeIT) respecto a la realización de Verificación de Subistencia del Estado Parcelario (VEP) para la emisión de los CC.

CERTIFICADO CATASTRAL - CERTIFICADO

Parcelas Orig. Edificaciones. Personas Adjuntos Solicitud

Gestión: **CERTIFICADO**
Trámite: **CERTIFICADO CATASTRAL**

Debe seleccionar al menos un objeto

Objetos:

- EXCEPCIONES ART.28 LEY 2.217
- POR DISP. 749/06
- DISPOSICION 394/07
- DESAFECTACION AL REGIMEN DE PH
- PARA UNION Y REDISTRIBUCION
- AFECTACION LEY 24.374
- REGLAMENTO DE COPROPIEDAD
- PARA ESCRITURAR

En esta misma solapa se podrá visualizar los requisitos para la solicitud de los CC

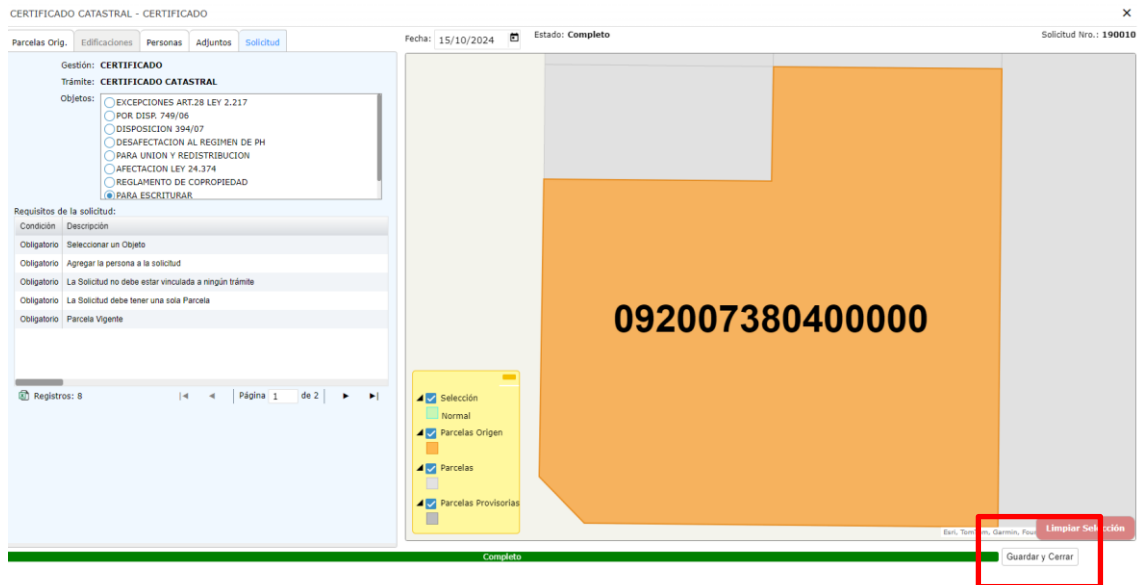
Requisitos de la solicitud:

Condición	Descripción
Obligatorio	Seleccionar un Objeto
Obligatorio	Agregar la persona a la solicitud
Obligatorio	La Solicitud no debe estar vinculada a ningún trámite
Obligatorio	La Solicitud debe tener una sola Parcela
Obligatorio	Parcela Vigente

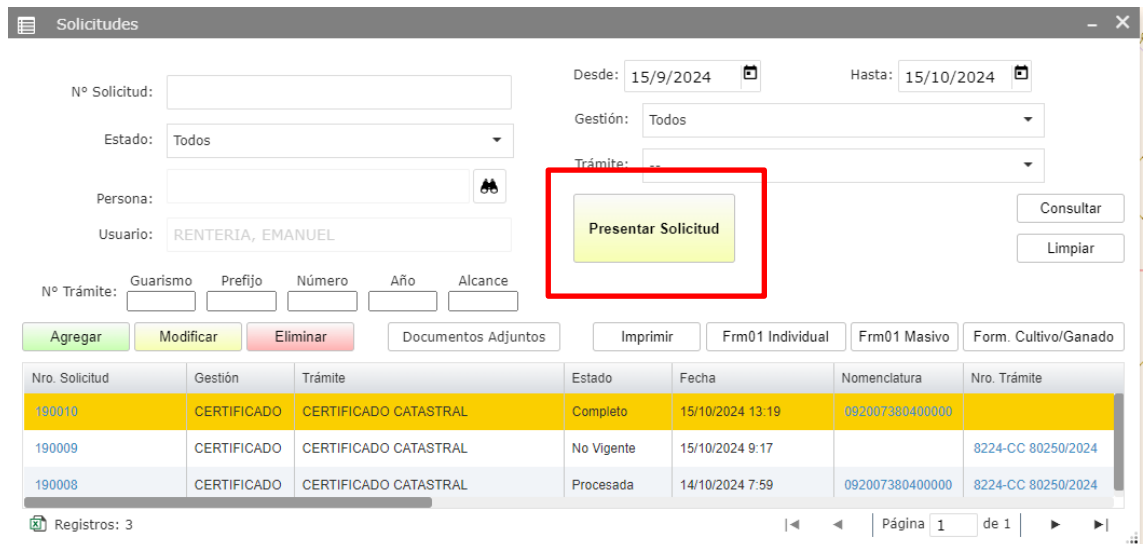
Paso 7. En la solapa “Adjuntos” se deberá adjuntar la documentación que justifique el objeto seleccionado para el CC.

Primero se debe hacer click sobre “Seleccionar” y buscar en la P.C. el documento a adjuntar y posteriormente en “Tipo de documento” se debe indicar a que corresponde el documento que se está adjuntando.

Paso 8. Una vez que se completa la solicitud se debe hacer click en “Guardar y Cerrar”



Paso 9. Una vez completada la solicitud se debe proceder a “Presentar solicitud”, haciendo click en “Presentar solicitud”:



Paso 10. Al presionar en “Presentar Solicitud” se abrirá una ventana que va a realizar una serie de controles sobre la solicitud y nos posibilitará realizar la presentación, pasando de pestaña al realizar click sobre “aceptar” y en caso de querer retroceder en “cancelar”:

Resultado de evaluación

Solicitud N° 190010

Gestión: **CERTIFICADO**
Trámite: **CERTIFICADO CATASTRAL**

Se han cumplimentado satisfactoriamente los requisitos

Descripción
✓ Agregar la persona a la solicitud
✓ Documentación respaldatoria. Adjuntar: Para DISPOSICION 394/07...
✓ La Solicitud debe tener una sola Parcela
✓ Seleccionar un Objeto
✓ No existe un CC vigente según Disp.73/2023 Art.6
✓ Parcela UT/PROVISORIA entonces Objeto PRESCRIPCION o UNION
✓ Parcela Vigente

Registros: 8 | Página 1 de 1

Cancelar Aceptar

Paso 11. En la segunda pestaña se podrá seleccionar si se va a solicitar un expediente “normal” o “urgente”:

Forma de Pago del trámite

Solicitud N° 190010

Usuario: **RENTERIA, EMANUEL**

Gestión: **CERTIFICADO**
Trámite: **CERTIFICADO CATASTRAL**

Expediente:

Im --

Form

TRAMITE NORMAL

TRAMITE URGENTE

Cancelar Continuar

Paso 12. En la siguiente ventana se verá la liquidación del trámite y si el saldo con el que se cuenta en la cuenta corriente es suficiente para abonar la tasa correspondiente:

Pagar X

Solicitud N° 190010 1 2 3 4

Usuario: **RENTERIA, EMANUEL**

Gestión: **CERTIFICADO**
Trámite: **CERTIFICADO CATASTRAL**
Expediente: **TRAMITE NORMAL**

 Saldo en Cta Cte: \$ 13579
Tasa del Trámite: **\$ 10890**
Saldo restante: \$ 2689

Cuenta corriente 


Paso 13. En la última solapa se le va a indicar el número de expediente CC generado y al presionar en “aceptar” se enviará el certificado a la DPCCeIT para su análisis y una notificación electrónica al profesional, informando el número de certificado generado y la liquidación de la tasa:

Confirmación Trámite X

Solicitud N° 190010 1 2 3 4



Usuario: **RENTERIA, EMANUEL**

Gestión: **CERTIFICADO**
Trámite: **CERTIFICADO CATASTRAL**
Expediente: **TRAMITE NORMAL**



**Ha generado correctamente el Trámite N°
8224-CC 80251/2024**

Se enviará una Notificación
a los Domicilios Electrónicos de los Solicitantes

Posterior a la solicitud del certificado puede pasar que el mismo se emita APROBADO o RECHAZADO, lo que dará por finalizado el trámite. O el mismo puede salir observado, por falta de documentación o por error en el objeto de la solicitud.

Paso 14. En el caso de que el trámite salga observado, se deberá reingresar una nueva solicitud, siguiendo los pasos 1, 2 y 3. Seguidamente se abrirá una ventana donde nos permitirá realizar “Presentación para ser reingresada en un trámite en curso” y seleccionar el trámite a reingresar:

Destino de la Solicitud

Gestión: **CERTIFICADO**
Trámite: **CERTIFICADO CATASTRAL**

Presentación para iniciar un Nuevo Trámite

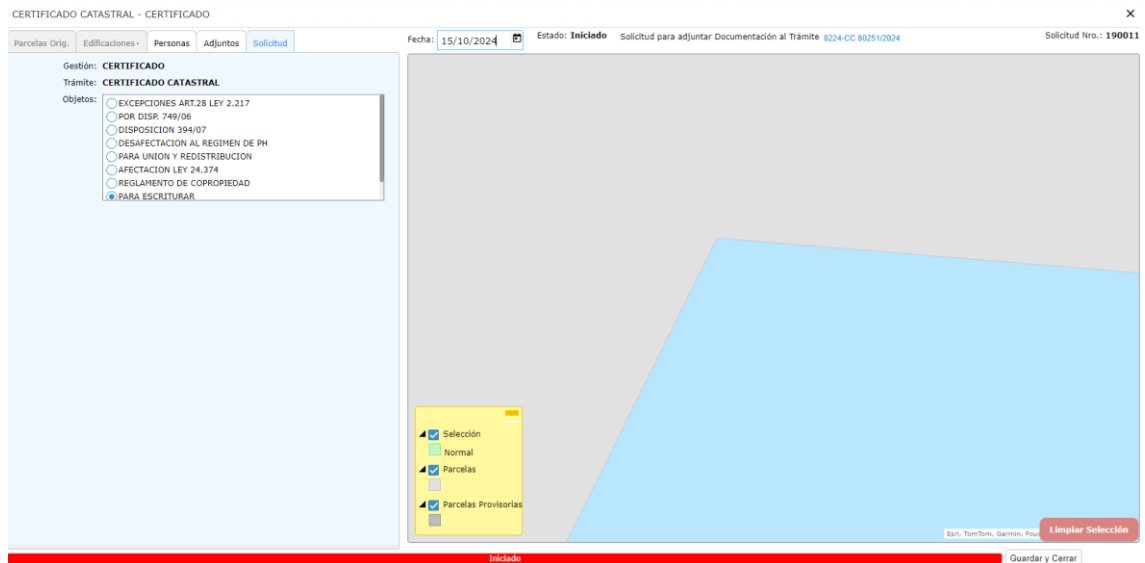
Presentación para ser reingresada en un Trámite en curso

*Trámite a reingresar: --
8224-CC 80251/2024

Tipo de Reingreso:
 Adjuntar Document

Aceptar Cancelar

Paso 15. Se volverá a abrir la ventana de solicitud de certificado donde se podrá modificar el objeto desde la solapa “Solicitud” y en la solapa “Adjuntos” se podrá adjuntar nueva documentación:



Paso 16. A posterior se deberá realizar la presentación de la misma desde el mismo botón que en el paso 9.