

PRESENTACIÓN DE TRÁMITES DIGITALES EN OBRAS PRIVADAS PREVIA CON CERTIFICADO DE USO CONFORME

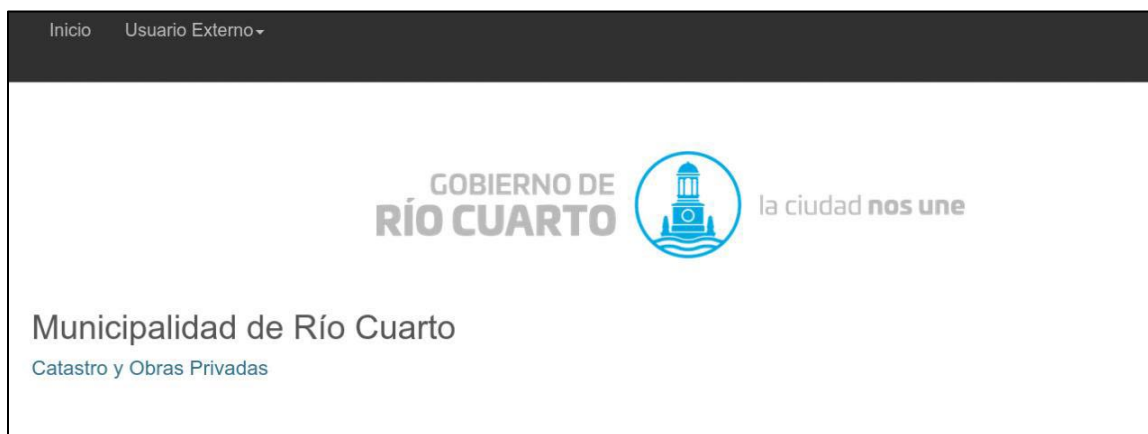
ACCESO AL SISTEMA

PASO 1

Ingrese a la web: www.riocuarto.gov.ar y haga click en el siguiente botón:



También podrá acceder directamente en: <https://riocuarto.colegio-arquitectos.com.ar/>



PASO 2

Desplegar la pestaña **Usuario Externo** y seleccione una opción según su condición:



+ Arquitecto

Ingresará con su Matrícula profesional y su contraseña del sistema de autogestión del Colegio de Arquitectos.

+ Otro profesional

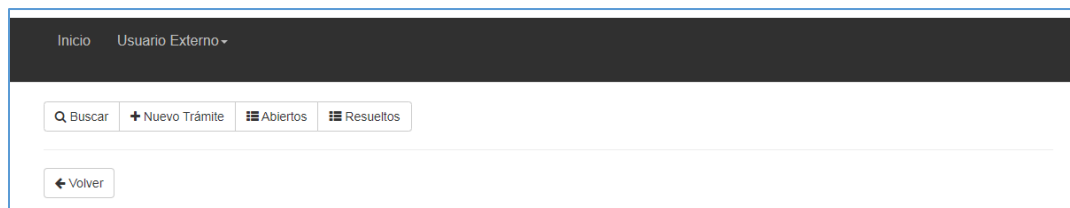
Si Ud. es Maestro Mayor de Obras o Ingeniero Civil, ingresará con los datos de su registro.

IMPORTANTE: completar todos los datos personales ya que será el medio de contacto e identificación del trámite.

PASO 3

En el **Panel De Trámites** podrá:

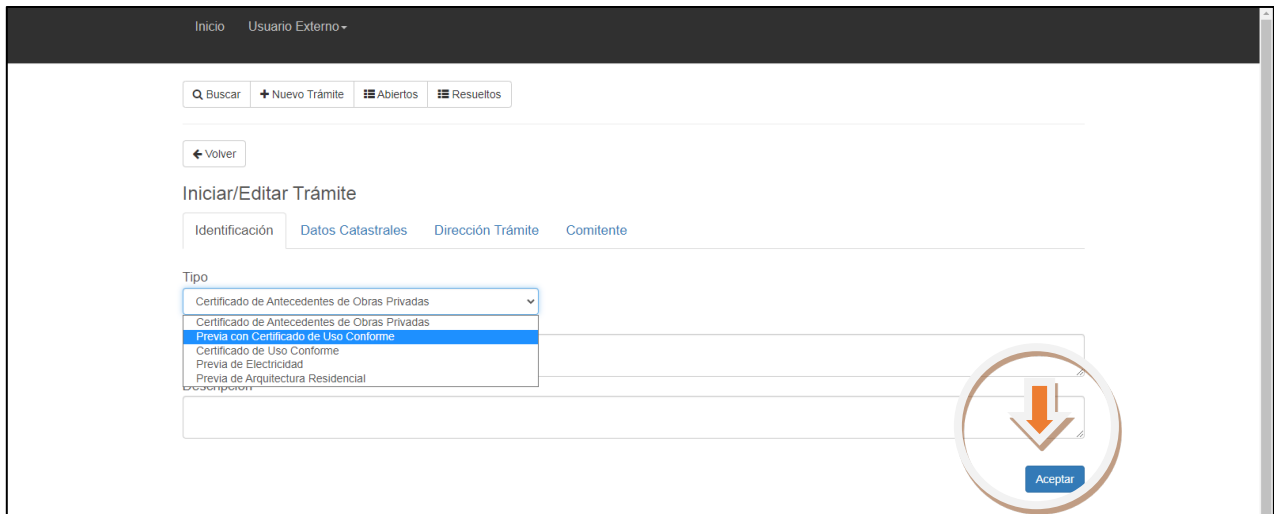
1. Buscar un trámite
2. Ingresar un nuevo trámite
3. Consultar los trámites abiertos en espera de resolución
4. Ver sus trámites resueltos



CARGA DEL TRÁMITE

PASO 4

Deberá abrir **Nuevo trámite**, seleccionar **Previa con Certificado de Uso Conforme y Aceptar**.



Inicio Usuario Externo ▾

Q Buscar + Nuevo Trámite Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitante

Tipo

- Certificado de Antecedentes de Obras Privadas
- Certificado de Antecedentes de Obras Privadas
- Previa con Certificado de Uso Conforme**
- Certificado de Uso Conforme
- Previa de Electricidad
- Previa de Arquitectura Residencial

Aceptar

PASO 5

Se le asignará un **N° de Trámite** con el que podrá seguir todo el procedimiento. Además, clickeando la opción **Editar trámite** podrá cargar todos los datos del mismo e ir completando los diferentes pasos hasta enviarlo al Municipio.



Inicio Usuario Externo ▾

Q Buscar + Nuevo Trámite Abiertos Resueltos

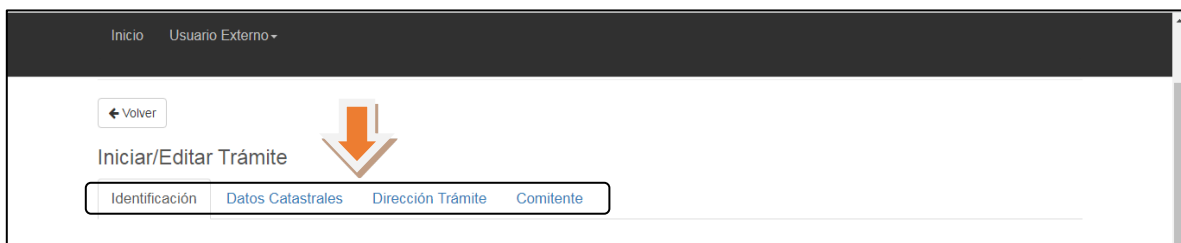
Trámite N° 000040
Certificado de Antecedentes de Obras Privadas

✓ Requisitos Flujo Trámite

Editar Trámite 000040

PASO 6

Se despliegan cuatro nuevas pestañas que se deben completar con la información correspondiente.



Inicio Usuario Externo ▾

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitante

Se recomienda revisar en **Requisitos** todo lo necesario para realizarlo.

Inicio Usuario Externo

Buscar + Nuevo Trámite Abiertos Resueltos

Trámite N° 000047
Certificado de Antecedentes de Obras Privadas

Editar Trámite 000047

Requisitos Flujo Trámite

Antecedentes

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Seleccionar parcela en mapa

Datos de nomenclatura catastral (se tomará de la parcela del mapa, si no corresponde después lo podrá cambiar manualmente).

Dirección del trámite

Datos del comitente

Adjuntar los siguientes documentos:

Cedulación Municipal
Escritura y/o Boleto de compra-venta

Importante: Para que el trámite sea enviado al Municipio se deberán cargar todos los datos requeridos en cada pestaña.

PASO 7

En la pestaña **Datos**, que se ubica en la parte inferior de la pantalla, se solicitarán los datos del trámite y del comitente. Se deberá tener la información catastral y seleccionar la parcela en los mapas para acceder a la información de la misma.

 Datos Balance Superficies Uso Conforme Documentos Adjuntos Parcela Provincial Mensajes Informes de Visación

Datos Trámite		Datos Comitente	
Tipo	Previa con Certificado de Uso Conforme	Comitente	fguhdt
Trámite	000042	Correo Electrónico	mapitt78@gmail.com
Expediente Municipal	No Asignado	CUIT/CUIL	27264231375
Parcela	Abrir Mapa Abrir Mapa Municipal	Domicilio	GARIBALDI 160
Estado	Enviado a municipalidad	Piso / Dpto	
Referencia		Barrio	
Descripción		Otros Datos	• Teléfono: 59645866

PASO 8

En **Datos Catastrales** deberá completar la información que aparece en la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web form titled "Iniciar/Editar Trámite" with a navigation bar containing "Identificación", "Datos Catastrales", "Dirección Trámite", and "Comitente". The "Datos Catastrales" tab is active. The form includes the following fields:

- Circunscripción:
- Manzana:
- Ph:
- Manzana Of:
- Número de Catastro:
- Sección:
- Parcela:
- Parcela Of:

A "Volver" button is located at the top left, and an "Aceptar" button is at the bottom right.

PASO 9

Luego, desplegará la pestaña **Dirección del trámite** :

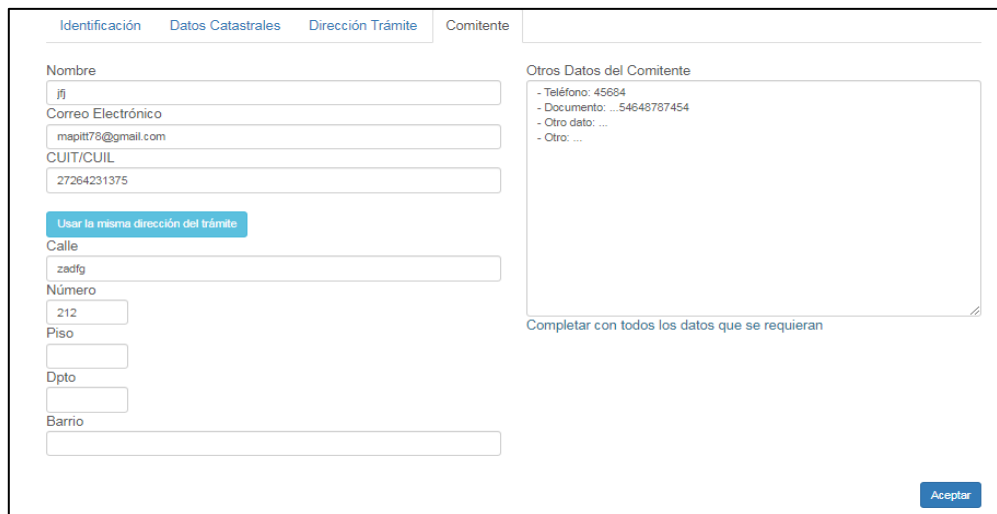
The screenshot shows the same "Iniciar/Editar Trámite" system, but with the "Dirección Trámite" tab selected. The form includes the following fields:

- Calle:
- Número:
- Piso:
- Dpto:
- Barrio:

The "Volver" button remains at the top left, and the "Aceptar" button is at the bottom right.

PASO 10

También deberá completar la información correspondiente al **Comitente** :



PASO 11

Una vez completados todos los **Datos**, es necesario desplegar la pestaña **Balance de superficies**.



Se deberán completar con suma precisión las cuatro columnas de superficie:

- Según tarea (proyecto, relevamiento o transcripción)
- Según uso (residencial, comercial, industrial, institucional)
- Según planta (baja, alta, primer piso, etc)
- Según parcela: es la superficie construida en cada parcela (indicar numero de parcela y superficie en la misma). Este dato es importante porque se cargará en el sistema Inmobiliario Municipal dicha superficie cubierta cuando cumpla con el avance de obra requerido.

IMPORTANTE: Se deberá verificar que la superficie cubierta coincida en las cuatro categorías. Esta condición es indispensable para poder avanzar con el trámite.

Balance según Tarea		Balance según Uso	
Superficie Transcrita	<input type="text" value="0.00"/>	Superficie Residencial	<input type="text" value="0.00"/>
Superficie Relevada	<input type="text" value="0.00"/>	Superficie Comercial	<input type="text" value="0.00"/>
Superficie Proyectada	<input type="text" value="0.00"/>	Superficie Industrial	<input type="text" value="0.00"/>
Total: 0.00m2		Total: 0.00m2	
Balance de Plantas		Balance de Parcelas	
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Planta	Superficie	Parcela	Superficie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Total: 0.00m2		Total: 0.00m2	

[Aceptar](#)

PASO 12

En la pestaña **Uso Conforme** deberá editar la Planilla con los datos requeridos, sabiendo que tiene carácter de Declaración Jurada.

[Datos](#) | [Balance Superficies](#) | **[Uso Conforme](#)** | [Documentos Adjuntos](#) | [Parcela Provincial](#) | [Mensajes](#) | [Informes de Visación](#)

Nro de Solicitud:

Notas del Visador:

[Editar Planilla de Uso Conforme](#)



PASO 13

Luego es necesario desplegar la pestaña **Documentos Adjuntos**

Editar Trámite 000041 | Imprimir Informe

Requisitos | Flujo Trámite

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de Antecedentes
- Plancheta catastral
- Plano Municipal

Datos | Balance Superficies | **Documentos Adjuntos** | Parcela Provincial | Mensajes | Informes de Visación

Adjuntar | Información

Municipalidad de Río Cuarto | Desarrollado por el Colegio de Arquitectos de la Provincia de Córdoba

Todos los documentos adjuntos indicados son obligatorios para enviar el trámite al Municipio.

Cada documento se debe adjuntar de forma individual y con el nombre que corresponda.

Adjuntar Documento a Trámite

Documento

Certificado de Antecedentes
Plancheta catastral
Plano Municipal
Plano de Antecedente

Los campos **Nombre** y **Descripción** no son obligatorios, pero recomendamos completarlos para ayudar al visador a reconocer de manera más simple los archivos adjuntos.

Archivo

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Aceptar

PASO 14

Una vez completada toda la carga, el trámite estará listo para ser enviado.

Trámite N° 000041
Previa de Arquitectura Residencial

Requisitos Flujo Trámite

El trámite está en condición de ser enviado al municipio

Enviar a Municipalidad

Datos Balance Superficies Documentos Adjuntos Parcela Provincial Mensajes Informes de Visación

SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE

PASO 15

Una vez enviado el trámite, podrá recibir notificaciones y/u observaciones del Municipio para completar la información o corregirla.

Para ello deberá acceder a la pestaña de **Trámites Abiertos**. Y Allí aparecerá la siguiente ventana:

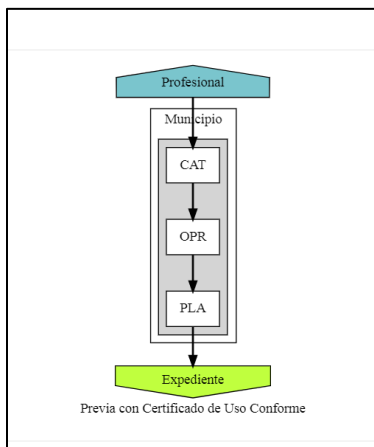
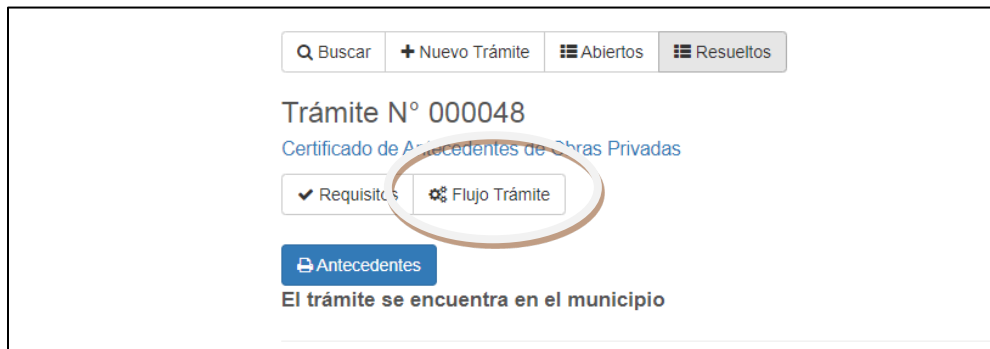
N°	Fecha	Descripción	Usuario	Fecha	Estado	Acciones
000043	26/05/2022	Previa de Electricidad	Pitt Maria Alejandra	07-02-081-01 PH.00	Enviado a municipalidad	Abrir
000042	08/06/2022	Previa con Certificado de Uso Conforme	fguhdt	01-02-207-04 PH.00	Enviado a municipalidad	Abrir
000033	31/03/2022	Previa con Certificado de Uso Conforme	xghf	01-02-138-1 PH.00	Enviado a municipalidad	Abrir
000010	21/09/2021	Previa de Arquitectura Residencial		00-00-000-00 PH.00	Pendiente	Abrir Borrar
000004	08/06/2022	Previa de Arquitectura Residencial	rodriguez juan	07-02-081-01 PH.00	Esperando respuesta del profesional	Abrir Borrar
000003	08/06/2022	Certificado de Antecedentes de Obras Privadas	rtqsta	01-02-134-00 PH.00	Pendiente	Abrir Borrar

El ESTADO de cada trámite dependerá de su nivel de resolución:

- **Pendiente:** revise el trámite porque todavía no ha sido enviado al Municipio y puede que aún no esté completo.
- **Esperando Respuesta del profesional:** el trámite fue enviado al municipio, ha sido observado y tiene notificaciones por revisar y/o completar. El profesional tendrá un tiempo

determinado para completarlo o corregirlo. Vencido el plazo, el trámite quedará anulado y deberá iniciar uno nuevo.

- **Enviado a la Municipalidad:** el trámite ha sido enviado a la Municipalidad. Lo receptorá el área que corresponda. Puede revisar el flujo del trámite ingresando en la siguiente pestaña.



Además, cada vez que haya una notificación sobre su trámite usted recibirá un correo electrónico con el asunto **Trámite Devuelto** enviado desde el correo **previasdigitales**.

Para leer el mensaje del Municipio deberá "ABRIR" e ir a mensajes en la parte inferior.



PASO 16

Al hacer click en el ícono del **Calendario** ubicado a la derecha, usted podrá saber en qué área de la Municipalidad se encuentra su trámite, en qué fecha fue enviado y quién es el agente interviniente.

Ejemplo:

Eventos del Trámite						
Fecha	Evento	Origen	Destino	Nota	Usuario	
25/05/2022 11:07	Alta					
30/05/2022 10:32	Enviado a municipalidad	PRO	MUN	Enviado a municipalidad	Pitt Alejandra	
30/05/2022 10:32	Derivado a repartición	MUN	CAT	Asignado a Catastro	Pitt Alejandra	
30/05/2022 10:35	Derivado a repartición	CAT	OPR	Derivado a Obras Privadas	Pitt Alejandra	
30/05/2022 10:43	Derivado a repartición	OPR	PLA	Derivado a Planeamiento	Pessini Florencia	

Cerrar

PASO 17

Si el trámite está completo y en condiciones de ser aprobado pasará al estado **Resuelto** y recibirá un correo electrónico con dicha notificación.

Trámite N° 000030

Previa de Arquitectura Residencial

PASO 18

Para poder iniciar el Expediente Municipal deberá imprimir toda la documentación requerida: Informe de Planeamiento, Plano visado y Cedulón de tasa para la construcción.

Trámite N° 000050

Previa con Certificado de Uso Conforme

Requisitos
 Flujo Trámite