

## Tramitación de Expedientes de Construcción 2020

El profesional deberá retirar la Carpeta de Obra en la Dirección de Obras Particulares con turno pactado previamente.

### Requisitos y documentación

El profesional deberá completar el cartapacio, completar todas las firmas solicitadas en carpeta, adjuntar fotocopia de escritura y/o boleto Compra Venta, contratos y plano visado por Colegio Profesional, en caso de técnicos resolución N° 1170/20 del Colegio de Técnicos de la Provincia de Buenos Aires, fotos de la totalidad de la construcción o estado de la parcela, tres copias de plano para las liberaciones correspondientes, de corresponder, copia de plano visada por comisión técnica de club de campo, barrio cerrado o parque industrial e **INFORME DE TASAS POR SERVICIOS GENERALES**. (Solicitar en Mostrador de Tasas Inmobiliarias o vía E-Mail [tasas@moreno.gov.ar](mailto:tasas@moreno.gov.ar) para su instrucción)

Una vez reunida toda la documentación, el profesional deberá vía E-Mail ([catastro@moreno.gov.ar](mailto:catastro@moreno.gov.ar)) a fin de solicitar a CATASTRO su turno para su atención en mostrador.

**CATASTRO** Con turno pactado se recibirá la Carpeta de Obra **COMPLETA**.

Indefectiblemente se deberá aclarar en carpeta la vía de comunicación: E-Mail y Celular.

Internamente se liberará las oficinas de:

- **JUSTICIA DE FALTAS**
- **ORDENAMIENTO URBANO**
- **TASAS INMOBILIARIAS**
- **APREMIOS**

### **OBRAS PARTICULARES**

**En caso que alguna oficina se vea imposibilitada de realizar su liberación, se le comunicará al profesional (vía e-mail u otro medio) su estado, así posibilitando su corrección.**

Liberada la carpeta, se verificará la liquidación de Tasa de Inspección de Construcción y Visado.

Se cargará el monto de la liquidación en el sistema informático Municipal así se visualizará y podrá descargar el recibo de la misma página de Internet del Municipio, o en caso que se requiera, se enviará el recibo vía E-Mail o celular en formato PDF (se podrá abonar en Pago Fácil, Bapro pago, o en Tesorería del Palacio Municipal).

Para corroborar el pago efectivo, el profesional deberá mediante un medio, enviará copia del comprobante de pago así se adjunta a la carpeta de obra.

Internamente se dará el pase de la carpeta de obra a **MESA DE ENTRADAS** otorgando el correspondiente número de Expediente de Construcción.

Registrado y asentado administrativamente el expediente en Obras Particulares, se realizaran las observaciones en planilla de Observación y Plano visto por Visador.

Vía E-Mail, u otro medio, se notificará al profesional que agregue copias definitivas, o en caso que corresponda, se enviará fotos de planilla y plano observado para su corrección.

El profesional vía E-mail, solicitará turno a [turnosobrasparticulares@moreno.gov.ar](mailto:turnosobrasparticulares@moreno.gov.ar) para su atención en mostrador. Con la presentación de turno se recibirá la documentación requerida y/o corregida.

Se notificará vía E-Mail u otro medio al profesional del avance, o su culminación, así efectuar el retiro de la documentación observada o definitiva.

En caso de corresponder, el profesional enviará vía mail a OBRAS PARTICULARES la solicitud de turno. Con turno acreditado, se agregará lo ya requerido y/o faltante. Luego, se repetirá el circuito de turno hasta llegar al retiro definitivo y la culminación del trámite municipal administrativo.