



# MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE FERNANDO DE LA MORA

## Reglamento de Trámites Administrativos Res. I.M.F.M. N° 2044/2019

TRAMITE: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE PLANOS Y PLANILLAS DE CONSTRUCCIÓN.

FORMATO DE PRESENTACIÓN: FORMULARIO UNICO.

Descripción del trámite: Este trámite permite solicitar el análisis, la aprobación y el control de obras nuevas necesario para construir cualquier tipo de edificación en el ejido municipal.

N°	DEPENDENCIA	SOLICITUD DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	ETAPA O PROCESO	DESCRIPCION DE TAREA	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	<p><b>REQUISITOS.</b></p> <p>La carpeta contendrá los planos que serán presentados en 3 (tres) copias, en papel y/o fotocopia conforme a las disposiciones relativas a escala, rótulo, tamaño y colores convencionales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planta de ubicación del edificio dentro del predio, y de los árboles existentes, consignándose en el mismo las medidas del lote, ejes de calles, el retiro respectivo, la orientación y las calles circundantes.</li><li>2. Planta de cada piso, sótano, azotea del edificio, con expresión de las dimensiones de los locales, patios de luz y aire, pasillos y escaleras, ancho y alto de aberturas, espesor de muros y paredes, destino de cada uno de los locales y sus cotas correspondientes.</li><li>3. Secciones longitudinales y transversales que dé una idea exacta de las características de la obra a construirse y la ubicación de sus elementos en altura, señalando el nivel del piso bajo, con relación a la acera de la calle.</li><li>4. Proyección de las fachadas que den a las calles, señalando la línea de la vereda. El dibujo será lineal.</li><li>5. Estructuras, planos de encofrados y memoria de cálculo correspondiente, si la obra lo requiere, con la firma del personal responsable.</li><li>6. Planos y especificaciones de previsiones contra incendios.</li><li>7. Planilla de costo de la obra, en tres ejemplares, señalando los cómputos métricos de los diferentes rubros con los costos unitarios respectivos y globales de los mismo vigentes a la fecha de tramitación.</li><li>8. Título de propiedad del inmueble o fotocopia autenticada del mismo, que acredite el dominio del interesado.</li><li>9. Fotocopia autenticada de cédula de identidad del propietario.</li><li>10. Fotocopia autenticada de la boleta de pago del impuesto inmobiliario del año.</li><li>11. Fotocopia autenticada de la patente del profesional responsable, al día.</li></ol>	PREADMISION DE SOLICITUD.	LLENADO DE FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. FIRMA Y SELLO DE ACEPTACIÓN.	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Inmediato



Lic. Alondra Rivera Candia  
Intendente Municipal



000073

Alonso Gustavo Núñez Vera  
Secretario General

		<p>12. Fotocopia autenticada de cédula de identidad del profesional responsable.</p> <p>13. Fotocopia de la boleta de pago de la tasa de recolección de residuos, al día. (regularización).</p> <p>14. Solicitud firmada por el propietario.</p> <p>15. Los planos y planillas de cómputo presentar en formato digital (AUTOCAD/dwg)</p> <p>16. Si la construcción abarca más de un inmueble, el profesional deberá presentar en una planilla el detalle de la construcción, superficie, y tipo de construcción.</p> <p>Obs.: para panteones las escalas serán diferentes.</p> <p>Para panteón copia autenticada del contrato de usufructo o título de propiedad.</p>				
2	MESA DE ENTRADAS DE SECRETARIA GENERAL	requisitos, formulario unico, formulario de cumplimiento de requisitos firmado y sellado por responsable de obras.	ADMISIÓN DE SOLICITUD.	carga de datos. se asigna número de exp. se procede a dar una constancia de entrada de exp., remisión de legajo a secretaria de secretaria general.	Funcionario receptor de solicitudes en mesa de entradas.	Inmediato
3	SECRETARIA DE SECRETARIA GENERAL	//	PROVIDENCIA	elaborar providencia a dirección de obras y desarrollo urbano con firma y sello	secretario general	1 Día Hábil.
4	DIRECCIÓN DE OBRAS	//	RECEPCION DE EXPEDIENTE.	carga de datos en libro de entradas	secretaria de dirección de obras y desarrollo urbano	Inmediato
5	JEFATURA DE OBRAS PARTICULARES/ FISCALIZACIÓN	//	PROVIDENCIA	Remisión a fiscalización. Fiscalización de obra. Informe de inspección.	Fiscalizador responsable designado.	5 Días Hábiles.
6	JEFATURA DE OBRAS PARTICULARES/ LIQUIDACIÓN.	Requisitos, formulario único, formulario de cumplimiento de requisitos firmado y sellado por responsable de obras, informe de fiscalización.	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA CONSTRUCCIÓN	comunicación al propietario y/o profesional para el pago del 20 % del impuesto (ley 620/76)	Liquidador.	Supeditad o A Pago Inicial Del Impuesto (Ley 620/76).
7	DPTO. DE PLANIFICACIÓN URBANA/DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.	Requisitos, formulario único, formulario de cumplimiento de requisitos firmado y sellado por responsable de obras, informe de fiscalización, liquidación, comprobante de pago del impuesto 20 % inicial (ley 620/76)	INFORME TECNICO.	Elaboración de informe técnico conforme al plan regulador de la ciudad de usos de suelo.	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN URBANA.	2 DIAS.



Lic. Alcides Riveros Candia  
Intendente Municipal



Administración y Finanzas



Ab. Celso Gustavo Núñez Ver.  
Secretario General

000074