MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE FERNANDO DE LA MORA

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

TRAMITE: SOLICITUD DE INSPECCION FINAL DE PROYECTO DE PLANOS Y PLANILLAS DE CONSTRUCCIÓN.

FORMATO DE PRESENTACIÓN: FORMULARIO UNICO.

Descripción del trámite: Este trámite permite solicitar la inspección final del proyecto de edificación aprobado por la municipalidad

N°	DEPENDENCIA	SOLICITUD DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	ETAPA O PROCESO	DESRIPCION DE TAREA	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Requisitos: formulario, copia de c.i. del propietario, copia del titulo de propiedad y de copia de resolución municipal, carpeta de planos, planillas y presupuesto con todas las modificaciones realizadas en obras y aprobadas por la municipalidad, planos de instalaciones: electricas, sanitarias, telefonicas y otras instalaciones especiales aprobadas por instituciones responsables.	preadmision de solicitud.	llenado de formulario de cumplimiento de requisitos. firma y sello de aceptación.	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Inmediato
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 numero 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	//	recepción de expediente.	carga de datos en libro de entradas	SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	Inmediato.
5	JEFATURA DE OBRAS PARTICULARES/ FISCALIZACIÓN	//	Adjuntar expediente de aprobación de planos y planillas original obrante en la dirección. providencia	Remisión a fiscalización, fiscalización de obra, elaborar informe.	FISCALIZADOR RESPONSABLE DESIGNADO.	5 Días Hábiles.
6	DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.	REQUISITOS, FORMULARIO UNICO, FISCALIZACIÓN.	Informe técnico.	elaboración de informe técnico de adecuarse la obra a los planos presentados.	JEFATURA DE OBRAS PARTICULARES	2 DIAS.

Lic. Alcides Riveros Candia
Intendente Municipal

Dra. Rosa [illegible] González
Directora
Dirección de Administración y Finanzas

Abg. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

000070

7	JEFATURA DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS.	Requisitos, formulario único, informe de fiscalización.	recepción de legajo.	carga de datos, remisión a fiscalizador bajo acuse de recibo.	SECRETARIA DE JEFATURA DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS.	1 DIA.
8	FISCALIZACIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS.	requisitos, formulario unico, informe de fiscalización	fiscalización.	Coordinar horario de fiscalización con propietario y/o profesional de la obra. Realizar la fiscalización, elaborar informe in situ, remitir al superior.	FISCALIZADOR.	5 DIAS.
9	JEFATURA DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	requisitos, formulario único, informe de fiscalización, informe.	informe técnico	Elaborar informe técnico.	JEFE DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	3 DIAS.
10	DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.	Requisitos, informe de fiscalización obras, informe de fiscalización, informe de dpto. de prevención de siniestros	informe tecnico.	Elaboración de informe técnico final. En caso de factibilidad remitir a dirección de asesoría jurídica para la elaboración del dictamen. en caso de no adecuarse el proyecto a las reglamentaciones vigentes, notificar la inviabilidad al recurrente.	DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.	3 DIAS.
11	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA/ SECRETARIA	requisitos, formulario único, informe de fiscalización obras, y del dpto. de prevención de siniestros, informe técnico final de obras.	recepción de legajo.	carga de datos, remisión a relator bajo acuse de recibo.	secretario de dirección de asesoría jurídica.	INMEDIATO
12	ASESORIA JURIDICA/ RELATOR	//	proyecto de dictamen	analisis de legajo, elaboración de proyecto de dictamen	relator de asesoría juridica	3 DIAS
13	ASESOR JURIDICO ADJUNTO / DIRECTOR.	// proyecto de dictamen	analisis juridico.	analisis y corrección del proyecto de dictamen.	asesor jurídico adjunto	2 DIAS
14	ASESOR JURIDICO ADJUNTO/ DIRECTOR	// ... dictamen	dictamen	se procede a la firma, sello y remisión.	asesor juridico adjuto / director	1 DÍA
15	JEFATURA DE OBRAS PARTICULARES.	// ... dictamen.	proyecto de resolución municipal	Elaboración de la resolución municipal de inspección final de obras. certificado de inspección final de obras.	jefatura de obras particulares	2 DIAS.

Lic. Aldes Riveros Candia
Intendente Municipal

Ing. Celso Gustavo Núñez Ver
Secretario General

000071

16	INTENDENCIA MUNICIPAL	// legajo completo. resolución municipal de aprobación de planos y planillas de construcción.	resolución municipal certificado	verifica cumplimiento, verifica resolución, firma de resolución, firma de certificado final de obras.	INTENDENTE MUNICIPAL	1 DÍA
17	SECRETARIA GENERAL.	/// legajo completo. resolución municipal de aprobación de planos y planillas de construcción.	resolucion municipal designación de numero de resolución.	firma y sello, designación de numero de resolución.	SECRETARIO GENERAL	1 DÍA
18	DIRECTOR DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	// legajo completo. resolución municipal de aprobación de planos y planillas de construcción.	resolución municipal. archivo digital.	firma y sello de la resolución municipal. remisión al dpto. de archivo digital de la dirección de obras y desarrollo urbano	DIRECTOR DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO/ ARCHIVO DIGITAL.	1 DÍA
19	DIRECTOR DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.	// legajo completo. resolución municipal de aprobación de planos y planillas de construcción.	providencia.	remisión de legajo a la dirección de bienes inmobiliarios para la actualización de datos en el catastro municipal.	DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	1 DÍA
20	DIRECCIÓN DE BIENES INMOBILIARIOS.	// legajo completo, resolución municipal de aprobación de planos y planillas de construcción.	actualización catastral	Actualización de datos en el catastro municipal, remisión de legajo a la secretaria general.	DIRECCIÓN DE BIENES INMOBILLIARIOS	1 DÍA
21	SECRETARIA GENERAL/ MESA DE ENTRADAS DE SECRETARIA GENERAL	// legajo completo. resolución municipal de aprobación de planos y planillas de construcción.	tramites finales	notificar al recurrente la resolución municipal y retiro de la documentación aprobada: 1 (un) ejemplar de resolución municipal y 1 (un) ejemplar del Certificado de inspección final de obra.	MESA DE ENTRADA DE SECRETARIA GENERAL.	supeditado a la presentación del recurrente y/o representante legal.

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · INTENDENCIA ·

Lic. Alcides Riveros Candia
Intendente Municipal

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · Dirección de Administración y Finanzas

Adm. Celso Gustavo Núñez Vera
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA · SECRETARIA GENERAL

000072