

INFORME COMISIÓN DE TRABAJO SISTEMA GesTO

Fecha	03 de agosto de 2022	Día Reunión	Todos los martes
Formato	Vía plataforma Zoom – Recurrente	Horario	De 8:30 a 10:00 hs
OBJETIVO			
Plantear mejoras y optimización al Sistema Operativo (GesTO) utilizado por los profesionales y las Oficinas Técnicas para el ingreso de expedientes y aportes profesionales.			

Integrantes de la Comisión

Cantidad de Reuniones a la fecha: 14 (Catorce)			
Nombre	Puesto	Asistencia	Representación
Marianela Streitenberger	Visadora	Permanente	Distrito 1
Esteban Villalva	Visador	Permanente	Distrito 1
Marcos Finochietti	Secretario	Permanente	Distrito 1
Ma. Virginia Pozzi	Visadora	Permanente	Distrito 2
Ma. Virginia Sosa	Visadora	Permanente	Distrito 2
María González Spangenberg	Secretaria	Permanente	Distrito 2
Ivana Di Lucca	Visadora	Permanente	Distrito 3
Celeste Porta	Secretaria	Permanente	Distrito 3
Andrea Frigo	Visadora	Permanente	Distrito 4
Maricel Cervigni	Vocal al DSP	Permanente	Distrito 4
Julia Passón	Visadora	Permanente	Distrito 5
Hugo Poggi	Secretario	Permanente	Distrito 5
Anabel Zorzón	Visadora	Permanente	Distrito 6
Alba Nardelli	Secretaria	Permanente	Distrito 6
Laura Capoulat	Responsable ISO 9001/2015	Permanente	DSP
Graciela Lausero	Secretaria	Permanente	DSP
Mónica Ciampichini	Coordinadora Técnica Provincial	Permanente	DSP
INVITADOS ESPECIALES, según el tema a abordar			
Daniel Martínez / Julián Belmonte	Asesores Informáticos	Eventual	DSP
Gloria Romero / Claudia Pereyra	Visadoras	Eventual	Distrito 2
Sandra Consoli	Visadora	Eventual	Distrito 1
Federico Vicente / Cecilia Codazzi / Rubens Tonello	Comisión de Roles	Eventual	DSP

ASUNTOS TRATADOS

1. Control de las Mejoras solicitadas por el DSP, aprobadas y presupuestadas, incorporadas al Server de Pruebas.

Se debate y analizan los cambios propuestos y se hacen una serie de recomendaciones para mejorar la interfaz. Se envían los mismos a los responsables del Sistema. Este punto insumió 4 reuniones, los resultados están hoy en el Sistema GesTO, ya incorporadas.

2. Definir maqueta para luego elaborar presupuesto del “Asistente al Simulador de Cálculo de Aportes o también denominado PRESIMULADOR”

La Comisión se aboca a dar respuesta al pedido del Presidente del DSP en su compromiso asumido con el matriculado de encontrar un modo amigable y rápido para calcular honorarios.

Después de trabajar en flujos de trabajo y en consensuar preguntas básicas y mínimas que sirvan para desarrollar la maqueta, **esta Comisión llega a la conclusión** que en base a las mejoras ya aprobadas y otros proyectos que están en estudio, se sugiere no avanzar por éste camino porque teme que sean soluciones parciales que sumen mayor confusión. Este punto insumió 2 encuentros. Se adjunta el Anexo 1.

3. **Carátula Unificada para toda la provincia**

Se comienza a trabajar sobre la base de una carátula mínima definida por la Coordinación Técnica y algunos Visadores consultados, en base al relevamiento de carátulas de las localidades. Se definen 2 modelos: una para Comunas y otra para Municipalidades, entendiendo que las últimas tienen un organigrama y complejidad diferente a las Comunas no organizadas. Se debate mucho acerca de la disposición de los datos y acerca de la importancia del Balance y Croquis de Superficies. Los Roles Profesionales sugeridos según los usos más comunes. Este tema insumió 4 reuniones, incluida la realizada con la Comisión de Roles, quienes consultaron por la distinción que decidimos realizar entre arquitectura y estructura; sugirieron la incorporación del Coordinador de Higiene y Seguridad a lo que mayoritariamente los Visadores tenemos reparo por el uso y costumbre de las oficinas municipales que luego exigen la firma del profesional en todos los casilleros y también realizaron comentarios acerca de la figura de “Relevamiento” que, como bien objetan, no refleja la tarea de medición de una obra construida y proponen “Registro de Edificación No Declarada”. Se adjunta Anexo 2.

4. **Resolución CAPSF Nro 663/22**

Para debatir este tema se participa a los visadores que están habilitados para realizar “Modificaciones de Saldos”. Se expone la necesidad de reflejar en “*certificados los avances de obra*”, como versa la norma, pero se aclara que los mismos en realidad reflejan el porcentaje de aporte saldado y que como institución no podemos dar cuenta de los avances de obra porque no tenemos forma de medir los mismos. Realizada esta salvedad, se comprende que se tiene que encontrar el modo de mostrar al profesional cuál es el % de aportes que liquidó y cuál es el que desea aportar o le queda de saldo. Para esto se convoca a los sres. Martínez y Belmonte para exponer la inquietud; se realizaron 3 encuentros en total y se aguarda respuesta de los asesores informáticos.

5. **Revisión de Manual de Procedimientos OT – Normas ISO 9001:2015**

En el marco del diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del CAPSF basado en los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2015 “Sistemas de Gestión de la Calidad”, los requisitos propios del Colegio y los de otras partes interesadas, se acuerda convocar en principio a 4 encuentros a realizarse en el mes de agosto, para trabajar con OFICINA TÉCNICA de CAPSF (por ahora solo los visadores integrantes de la Comisión) en el análisis de procesos a su cargo, para identificar oportunidades de mejora y verificar el grado de conformidad con los siguientes requisitos de la norma:

- 7.5 Gestión de la Información documentada (general)
- 8.1 Planificación y control operacional (procesos a cargo de área Técnica)
- 8.2 Requisitos para los productos y servicios (procesos a cargo de área Técnica)
- 8.5 Producción y provisión del servicio (procesos a cargo de área Técnica)
- 8.6 Liberación de los productos y servicios (procesos a cargo de área Técnica)
- 8.7 Control de las salidas no conformes (procesos a cargo de área Técnica)

Ya tuvo lugar el primero, a cargo de Laura Capoulat, quien realizó una breve introducción al tema “enfoque por procesos”, verificó que los presentes estemos en conocimiento de la versión actual del Manual de procedimientos de Oficina Técnica y se trabajó en la “Identificación y agenda de prioridades de temas a abordar”.

COMPROMISOS ASUMIDOS

No.	TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
01	Compartir escrito de Liquidación de Aportes propuesta	Mónica Ciampichini	04/08/2022
02	Invitación a compartir capacitación de curso de honorarios realizada en Distrito 1	Distrito 1	09/08/2022

Comisión de Trabajo Permanente de Mejoras al GesTO



ANEXO 1

GUIÓN para CONFECCIONAR EL “ASISTENTE DEL CALCULADOR DE APORTES”

Bienvenido al Asistente del Calculador de Aportes

Antes de comenzar, es necesario verificar en Municipalidad o Comuna qué es lo que está declarado en el terreno en el que se va a intervenir (último plano presentado) y si existe algún tipo de trámite abierto (permiso sin final de obra).

– Haga click para empezar

1 - Localidad donde se encuentra la Obra

Prefiero Localidad, así con la misma el Sistema nos lleva al Distrito correcto y la Circunscripción de la Caja.

2 - Tipo de obra:

- a) a construir
- b) a regularizar
- c) a construir y a regularizar

3 - Destino de la Construcción: (que se pueda marcar más de una opción)

- d) Vivienda
- e) Depósito
- f) Oficinas o Locales
- g) Edificio de Departamentos

4 – En el terreno, hay construcción existente? *(los puntos referidos a la construcción existente serían también para que al realizar el cálculo se pueda definir la categoría teniendo en cuenta esta edificación)*

- a) Sí (continúa el cuestionario)
- b) No (saltea 5; 6 ; 7; 9 y 10)

Si la respuesta es positiva:

5 – La construcción existente:

- a) Tiene plano presentado en Municipalidad o Comuna con final de obra
- b) Tiene plano presentado en Municipalidad o Comuna sin final de obra
- c) No tiene plano presentado en Municipalidad o Comuna

Si la respuesta es a) continúa el cuestionario

Si la respuesta es b) continúa con 5-1 (que está al final)

Si la respuesta es c) continúa el cuestionario

6 – Destino de la construcción existente:

- a) Vivienda
- b) Depósito
- c) Oficinas o locales

- d) Edificio de Departamentos (no tiene que ver con la definición de la categoría, pero imagino que alguno, si este tipo no está, se va a quedar atascado)

7- Ingrese la superficie de la edificación existente:

- a) Cubiertas (m2)
b) Semicubiertas (m2)

8 – Ingrese la superficie a construir (si en 2- se optó por “a construir”, o por “a construir y a regularizar)

Ingrese la superficie a regularizar (si en 2 – se optó por “a regularizar”, o por “a construir y a regularizar)

- a) Cubiertas (m2)
b) Semicubiertas (m2)

9 – Tiene reformas internas (diferencias entre el plano presentado y la realidad, sin variación de superficies)? (esta pregunta no va si en 4 respondió “no”)

- a) Sí
b) No

Si la respuesta es positiva:

10 – Monto de obra de las reformas: (no va si en 4 respondió “no”)

Colocar valor \$.....

11- La obra a construir es:

- a) Mampostería portante
b) Hormigón armado, con columnas
c) Metálica o madera
d) Mixta

12 – La distancia entre apoyos es: (sale si se eligió arriba c o d)

- a) Menor a 5m
b) Mayor a 5m

13 - Tiene pileta de natación?

- a) Si
b) No

14 - Superficie del espejo de agua (si la respuesta anterior es positiva)

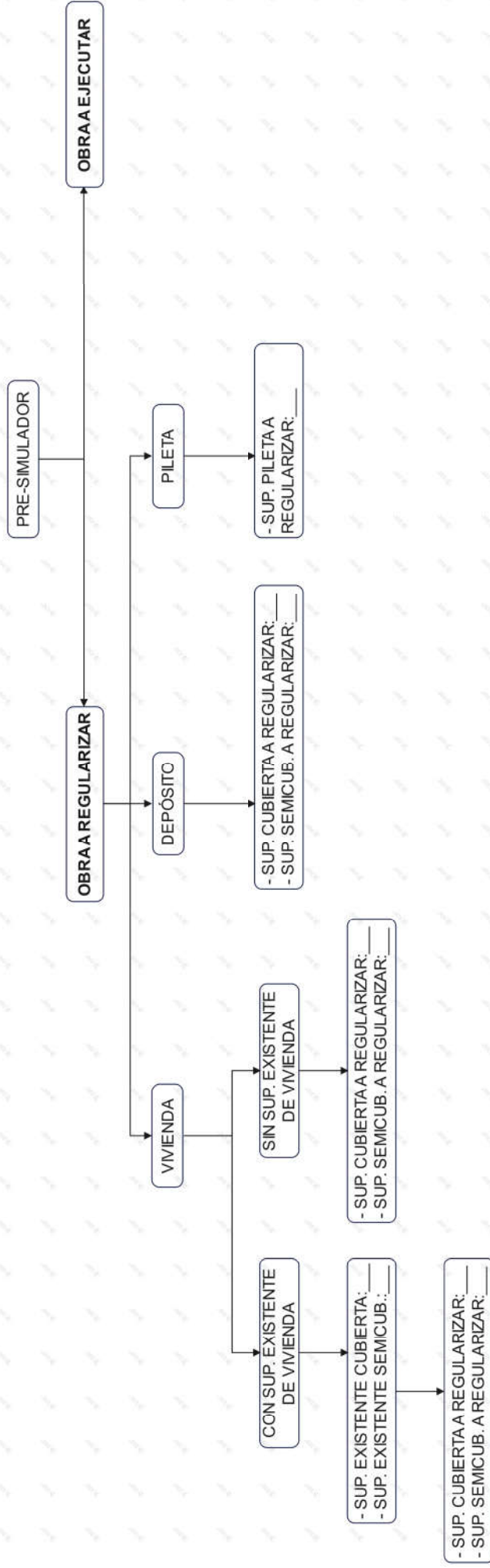
Colocar superficie (m2) -----

(A continuación 5-1 si la respuesta en 5 es b)

5-1- Si la obra existente no corresponde a un permiso abierto a su nombre, recuerde que debe realizar el cambio de profesional, u obtener el final de obra (y continúa con 6)

PUEDA COLOCARSE UN CARTEL ANTES DE IR AL SIMULADOR DE CÁLCULO DE APORTES, RECORDANDO QUE SE DEBE CONTROLAR LA INFO PRECARGADA Y ANTE CUALQUIER DUDA COMUNICARSE A LAS OFICINAS TÉCNICAS O PONER EL NRO. DEL 0810.

Este anexo se completa con el Diagrama de flujo que se encuentra en archivo adjunto.



Requisitos Técnicos planimétricos para la presentación de permisos en los Municipios y Comunas

Consideraciones generales para la presentación de planos.

Los planos deberán presentarse en formato .pdf y/o en poliéster y sus copias en papel.

Las láminas deberán diseñarse en módulos de tamaño A4. Tamaño máximo A0.

La escala a utilizar en las plantas, cortes y vistas generales debe ser de 1:100, la silueta de superficie en escala 1:200, y pueden existir gráficos específicos que se presentarán en escala conveniente.

Deberán respetarse la carátula, los grafismos, la simbología y los colores reglamentarios en todos los casos, tanto en plantas como en cortes.

Simbología y convenciones mínimas para el formato de los planos.

Signos Convencionales

En los planos de arquitectura, se indicarán los muros y techos del siguiente modo:

- EXISTENTES: Rellenos en Sólido y en color Negro.
- NUEVAS: Rellenos en Puntos y en color Rojo.
- A REGULARIZAR: Rellenos en Rayado a 45° y color Negro.
- A DEMOLER: Las líneas de los muros y techos en Trazo y color Amarillo.
- DEMOLIDO: Las líneas de los muros y techos en Trazo y Color Amarillo y relleno en Rayado a 45% en color Amarillo.

(Cabe aclarar que para el documento definitivo deben agregarse los gráficos con los símbolos y colores propuestos).

Deberán acotarse la totalidad de las dimensiones (locales, muros, terreno, alturas y niveles), graficarse los ejes que delimitan el terreno o parcela, denominaciones de locales e incluir toda información que contribuya al entendimiento de la Obra. También deberá indicarse la sección por donde pasan los cortes.

Todas plantas y siluetas deberán ubicarse siempre con el ingreso hacia abajo. La carátula reglamentaria quedará en el margen inferior derecho.

Todos los textos deberán ser legibles, siendo el tamaño mínimo de tipografía admitido de 2mm.

Contenido mínimo de los planos de arquitectura

- Plantas de todos los niveles, incluida la de techos. Se deberá colocar la cota de nivel en la Planta Baja respecto al nivel +/-0.
- 2 Cortes completos, uno longitudinal y otro transversal, con cota de nivel en todos los pisos.
- Fachada o fachadas si tuviera varias, cercos y/o verjas si las hubiera.
- Planos y planillas de estructura resistente, incluyendo fundaciones, cargas en las medianeras existentes.
- Planilla de Iluminación y Ventilación de locales.
- Silueta de superficie.
- Balance de superficie.



ANEXO 2

Se entiende por,

Silueta de Superficie: Es la representación del contorno de un plano con determinadas características uniformes, graficado generalmente de un color o trama específica.

La sumatoria de las diferentes siluetas comúnmente coincide con la verdadera **superficie** del inmueble.

Balance de superficie: En el **balance de superficies** se definen las diferentes **superficies** que posee el plano (existente, a construir, a regularizar o empadronar, a demoler; además categorizadas según sean cubierta, semicubierta o galerías).

Plano de Sanitarios

Deberán ajustarse a lo establecido por el Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Obras Sanitarias de la Nación o el que se encuentre vigente a nivel nacional o provincial, reflejando, con carácter de Declaración Jurada, el estado y características de la instalación ejecutada. Esta información será firmada por el profesional interviniente.

Simbología:

Desagües Primaria: Continua y/o Bemellón o Colorada.

Desagües Secundaria: Puntos y/o Sepia o Marrón.

De Ventilación: Doble línea de Trazos y/o Verde.

Desagüe Pluvial: Trazos y/o Amarilla.

Distribución de Agua Fría: Trazo_Punto_Trazo y/o Azul.

Distribución de Agua Caliente: Trazo_Punto_Punto_Trazo y/o Roja.

Desagües Existentes: Trazo_Punto_Trazo y/o Negro.

(Cabe aclarar que para el documento definitivo deben agregarse los gráficos con los símbolos y colores propuestos, para una mejor y rápida comprensión).

Definiciones de los Roles Profesionales y Figuras exigidas en las carátulas municipales.

PROYECTISTA: Es el profesional habilitado autor intelectual de la idea y/o planificación y de la documentación técnica constituida por los elementos gráficos y escritos que definen con precisión las características de la obra y que independientemente de su magnitud y complejidad, establecen los parámetros para su realización.

PROYECTISTA DE ESTRUCTURA: (Calculista) Es el profesional habilitado autor intelectual del proyecto estructural, cálculo para el dimensionamiento, y de la documentación técnica constituida por los elementos gráficos y escritos que definen con precisión la estabilidad y estructuras resistentes de una obra y que independientemente de su magnitud y complejidad, establecen los parámetros para su realización.

DIRECTOR DE OBRA DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURA: Es el profesional habilitado que supervisa, inspecciona, los trabajos de la obra, durante y/o después de su ejecución, enfocándose más en la observación de las tareas en sus momentos determinantes y/o sus culminaciones que en la totalidad de los procesos, verificando la adecuación al proyecto, respetando su fidelidad y calidad, independientemente de la magnitud y complejidad de la obra. También certifica los avances de obra y asesora al representante técnico. Este rol es designado por el Comitente, para quien trabaja, a su cuenta y cargo.

REPRESENTANTE TECNICO del Constructor: Es el profesional habilitado correspondiente a la parte ejecutora, es designado por el Constructor, para quien trabaja a su cuenta y cargo. Su función esencial es realizar la conducción de las tareas de ejecución, que establece el proyecto, organizando los factores de producción para que se adecuen a los parámetros que este establece, independientemente de la magnitud y complejidad de la obra. Su función secundaria es patrocinar al Constructor con su incumbencia Profesional, de ahí su denominación.

Los roles de Director de Obra y Representante Técnico, no pueden ser asumidos por el mismo profesional en la misma obra.

RELEVAMIENTO: Esta figura es necesaria para obtener la aprobación de planos correspondientes a una obra construida que no posea antecedentes municipales. Debe ser asumida por una persona física con incumbencias profesionales y su responsabilidad se limita a representar fehacientemente todo lo construido a la fecha de la medición del inmueble.

EJECUTOR DE TAREAS DE DEMOLICION: Entendemos que esta figura debería ser tratada de misma manera que el constructor, es decir, con las mismas responsabilidades y obligaciones que, en lugar de construir, demuele.

PROPIETARIO: Es la persona física o jurídica que tiene derecho y la mayor cantidad de facultades posibles sobre el inmueble. El dueño tiene el derecho de poseer, usar, gozar (derecho de extraer los frutos), disponer (derecho de vender, donar; constituir hipotecas, abandonar o consumir la cosa), excluir a otros, cerrar y administrar el mismo.

CONSTRUCTOR: Es la persona física o jurídica encargada de la ejecución material de la obra. Es quien se responsabiliza por la actividad industrial y comercial que lleva a cabo realizando y/o entregando un bien resultante a cambio de obtener beneficios. Deberá encontrarse representada técnicamente por un profesional con pertinentes incumbencias. No requiere de incumbencia profesional.

A tener en cuenta:

Varios e incluso todos los roles requeridos podrán ser cumplidos por una misma persona, con excepción del Director de Obra y el Representante Técnico que, en caso de existir ambos roles, deberán ser asumidos por distintos profesionales.

Cuando haya varios profesionales que intervengan en la obra, cada uno será responsable de la parte que haya firmado como autor.

Para mayor información se adjunta la Res. DSP CAPSF N° 585/19.

Este anexo se completa con el Modelo de Balance de Superficies propuesta y los Modelos de Carátula para Comunas, otro para Municipalidades y la Lámina propuesta con la ubicación de la carátula.

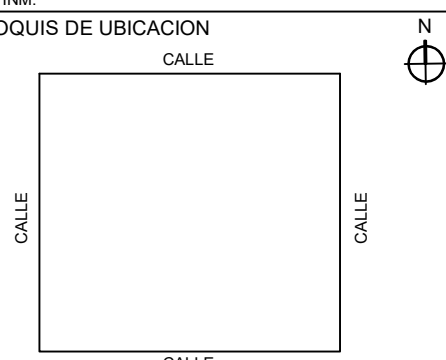
CARÁTULA UNIFICADA

Comunas

COMUNA DE COLEGIO PROFESIONAL (s/corresponda) ARQ/ING./TECNICO/OTRO					00					
Nro. de Trámite: _____					Esta revisión no implica habilitación comercial.					
TIPO DE OBRA SEGÚN DESTINO DE OCUPACIÓN: RESIDENCIAL/INDUSTRIAL/COMERCIAL/ETC. (S/corresponda).										
TIPO DE TRÁMITE: Edificación/Registro/Ampliación sin Final/Conforme a Obra/ etc.(s/corresp.)										
PROPIETARIO: DNI / CUIT: Domicilio Legal del Propietario: _____										
FIRMA: _____										
NOMENCLATURA CATASTRAL					SUP. DEL TERRENO	INDICADORES URBANÍSTICOS				
SECCION	MANZANA	LOTE/GRAFICO	S/D	UNIDAD PH		CLASIFICAC. URBANA	GRADO PATRIMONIAL	FOT	FOS	FIS
-	-	-	-	-		-		Índice	Índice	Índice
CATASTRO:						(Según particularidad de cada Municipio)				Superf.
PART. INM:										
CROQUIS DE UBICACION <div style="text-align: center;">  </div>					PROYECTISTA FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: DOMICILIO:					
DOMICILIO DE LA OBRA: _____					PROYECTISTA DE ESTRUCTURA FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: (Colocar por separado en caso de profesionales distintos) DOMICILIO:					
PERMISO DE Edificación / Registro / Ampliación sin Final / Circular 34 / Visación Previa / Demolición / Conforme a Obra (Según corresponda). Nº: FECHA: VALIDEZ: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> ADM. RESPONSABLE </div>					RELEVAMIENTO (No reemplazar por sellos) FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: DOMICILIO:					
Permiso Anterior Nº					DIRECTOR DE OBRA FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: DOMICILIO:					
FINAL DE OBRA					DIRECTOR DE OBRA DE ESTRUCTURA FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: DOMICILIO:					
..... Vº INSPECTOR					CONSTRUCTOR (Colocar por separado en caso de profesionales distintos) FIRMA: NOMBRE: CUIT: DOMICILIO:					
FECHA: _____					REPRESENTANTE TÉCNICO FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: DOMICILIO:					
TOTALES					REPRESENTANTE TÉCNICO DE ESTRUCTURA FIRMA: NOMBRE: Nº DE MATR.: DOMICILIO:					
BALANCE SUPERFICIES					Cubiertas	Semicubiertas	Piletas	TOTALES		
EXISTENTE CON PERMISO					-	-	-	-		
A DEMOLER					-	-	-	-		
A CONSTRUIR					-	-	-	-		
A REGISTRAR					-	-	-	-		
TOTALES					-	-	-	-		

CARÁTULA UNIFICADA

Municipalidades

ACLARACIONES PARTICULARES:	MUNICIPALIDAD DE ,,..... COLEGIO PROFESIONAL (s/corresponda) ARQ/ING./TECNICO/OTRO Nro. de Trámite: _____ Esta revisión no implica habilitación comercial.	00																																																							
	TIPO DE OBRA SEGÚN DESTINO DE OCUPACIÓN: RESIDENCIAL/INDUSTRIAL/COMERCIAL/ETC. (S/corresponda). TIPO DE TRÁMITE: Edificación/Registro/Ampliación sin Final/Conforme a Obra/ etc.(s/corresp.)																																																								
EXP./RESOL./DEC./ORDENANZAS:	PROPIETARIO: DNI / CUIT: _____ Domicilio Legal del Propietario: _____ FIRMA: _____																																																								
VISACION PATRIMONIO EXP. N°:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5">NOMENCLATURA CATASTRAL</th> <th>SUP. DEL TERRENO</th> <th colspan="5">INDICADORES URBANISTICOS</th> </tr> <tr> <th>SECCION</th> <th>MANZANA</th> <th>LOTE/GRAFICO</th> <th>S/D</th> <th>UNIDAD PH</th> <th></th> <th>CLASIFICAC. URBANA</th> <th>GRADO PATRIMONIAL</th> <th>FOT</th> <th>FOS</th> <th>FIS</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Indice</td> <td style="text-align: center;">Indice</td> <td style="text-align: center;">Indice</td> </tr> <tr> <td colspan="6">CATASTRO:</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">Según particularidad de cada Municipio</td> </tr> <tr> <td colspan="6">PART. INM:</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">Superf.</td> </tr> </table>	NOMENCLATURA CATASTRAL					SUP. DEL TERRENO	INDICADORES URBANISTICOS					SECCION	MANZANA	LOTE/GRAFICO	S/D	UNIDAD PH		CLASIFICAC. URBANA	GRADO PATRIMONIAL	FOT	FOS	FIS	-	-	-	-	-		-		Indice	Indice	Indice	CATASTRO:						Según particularidad de cada Municipio					PART. INM:						Superf.					
NOMENCLATURA CATASTRAL					SUP. DEL TERRENO	INDICADORES URBANISTICOS																																																			
SECCION	MANZANA	LOTE/GRAFICO	S/D	UNIDAD PH		CLASIFICAC. URBANA	GRADO PATRIMONIAL	FOT	FOS	FIS																																															
-	-	-	-	-		-		Indice	Indice	Indice																																															
CATASTRO:						Según particularidad de cada Municipio																																																			
PART. INM:						Superf.																																																			
VISACION PREVIA FECHA:	CROQUIS DE UBICACION <div style="text-align: center;">  </div> DOMICILIO DE LA OBRA: _____																																																								
CERTIFICADO DE AMOJONAMIENTO/ MENSURA N°:	PROYECTISTA FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____ PROYECTISTA DE ESTRUCTURA FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ (Colocar por separado en caso de profesionales distintos) DOMICILIO: _____ (No reemplazar por sellos) RELEVAMIENTO FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____																																																								
CERTIFICACION EMPRESAS DE SERVICIOS: (EPE/AGUAS,ETC.)	PERMISO DE Edificación / Registro / Ampliación sin Final / Circular 34 / Visación Previa / Demolición / Conforme a Obra (Según corresponda). N°: _____ FECHA: _____																																																								
FINALES PARCIALES- EXP. N°:	DIRECTOR DE OBRA FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____ DIRECTOR DE OBRA DE ESTRUCTURA FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____ CONSTRUCTOR (Colocar por separado en caso de profesionales distintos) FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____ (No reemplazar por sellos) REPRESENTANTE TÉCNICO FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____ REPRESENTANTE TÉCNICO DE ESTRUCTURA FIRMA: _____ NOMBRE: _____ N° DE MATR.: _____ DOMICILIO: _____																																																								
FINAL DE OFICIO:	VALIDEZ: _____ ADM. RESPONSABLE: _____																																																								
FECHA: _____ Vº INSPECTOR _____	Permiso Anterior N°																																																								
PROPIEDAD HORIZONTAL EXP. N°:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 40%;">FINAL DE OBRA</th> <th>BALANCE SUPERFICIES</th> <th>Cubiertas</th> <th>Semicubiertas</th> <th>Piletas</th> <th>TOTALES</th> </tr> <tr> <td>EXISTENTE CON PERMISO</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>A DEMOLER</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>A CONSTRUIR</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>A REGISTRAR</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>		FINAL DE OBRA	BALANCE SUPERFICIES	Cubiertas	Semicubiertas	Piletas	TOTALES	EXISTENTE CON PERMISO	-	-	-	-	-	A DEMOLER	-	-	-	-	-	A CONSTRUIR	-	-	-	-	-	A REGISTRAR	-	-	-	-	-	TOTALES	-	-	-	-	-																			
FINAL DE OBRA	BALANCE SUPERFICIES	Cubiertas	Semicubiertas	Piletas	TOTALES																																																				
EXISTENTE CON PERMISO	-	-	-	-	-																																																				
A DEMOLER	-	-	-	-	-																																																				
A CONSTRUIR	-	-	-	-	-																																																				
A REGISTRAR	-	-	-	-	-																																																				
TOTALES	-	-	-	-	-																																																				
FECHA: _____ Vº INSPECTOR _____	FECHA: _____																																																								

DOBLEZ DE LA HOJA

MEDIDA MÁXIMA DEL PLANO 1.20x0.80 - DISPOSICIÓN DE LA CARÁTULA - DOBLEZ OBLIGATORIO (Según Normas IRAM)

