



PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACION DE TRÁMITES

El presente tiene como base rectora establecer los procedimientos administrativos para el desarrollo del ejercicio profesional, de Arquitectos, Ingenieros, Agrimensores y Maestro Mayor de Obras respecto a los distintos trámites que realizan ante la Municipalidad de Florencio Varela.-----

INICIO TODO TIPO DE TRÁMITE:

Se concederán turnos previos para todo tipo de acción que los profesionales requieran realizar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano y Vivienda, las Direcciones de Obras Particulares y Catastro Parcelario.

Los mismos se otorgaran mediante el sistema Call Center Municipal o bien por ventanilla on-line y serán 5 turnos diarios para cada una de las oficinas dependientes de la Dirección General (Dirección de Obras Particulares y Dirección de Catastro Parcelario) comenzando a partir de las 9:00 Hs. dando tiempo suficiente entre turnos para proceder a la desinfección de los ambientes

Queda dispuesto que aquella persona que no cuente con el turno previo no podrá ser atendido y que para todo tipo de acción deberá verificar que los trámites que pretende retirar estén listos en las oficinas o si debe iniciar uno cumpla con los parámetros porque de lo contrario perderá el turno asignado.-----

TRAMITES EN LA DIRECCION DE CATASTRO PARCELARIO

- a) Ingreso plano de mensura: El profesional deberá consultar en la página web municipal, vía mail o telefónicamente la documentación necesaria y se deberá presentar con turno previo en Ventanilla Única.
- b) Planos de mensura y consultas varias de agrimensores: Las consultas se deberán realizar vía mail o en el caso de requerir consultas de planchetas o planos orígenes se deberán presentar con turno previo con datos catastrales del lugar
- c) Consultas relacionadas a planchetas catastrales, planos de origen, localidad, etc. deberá concurrir con la nomenclatura catastral del bien.