

N° Certificado

N° Plano  
desde:

N° Plano  
hasta:

## DIRECCIÓN DE CATASTRO

CARÁTULA DE PRESENTACIÓN

**MONTO  
TOTAL DE  
SELLADO (\$)**

### INFORMACIÓN RELACIONADA AL TRÁMITE

Cantidad de Lotes  
UF/UC/UFE/UCE:

Prof. Actuante (1):

Prof. Actuante (2):

Indicar foja  
del sellado:

T/H/U/P/CCE/CSE(Comitente)\*:

*\*Titular / Heredero / Usufructuario / Poseedor / Comprador Con Escritura / Comprador Sin Escritura*

### TRATAMIENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Urbano

Subrural

Rural

*\*Marcar con "✓" Tratamiento Administrativo\**

*\*Marcar con "✓" Tratamiento Especial\**

COMÚN

PREFERENCIAL

OFICIAL

POSESIÓN

PH/PHE

GEORREF.

### INTERVENCIÓN DE MESA DE ENTRADAS

	1	2	3
INGRESO	Cant. Fs. (A)	Cant. Fs. (A)	Cant. Fs. (A)
			Se agrega ANEXO DE CARÁTULA:
SALIDA	Cant. Fs. (B)	Cant. Fs. (B)	Cant. Fs. (B)
	REGISTRADO    OBSERVADO	REGISTRADO    OBSERVADO	REGISTRADO    OBSERVADO

*\*Reservado uso Profesional*

OBSERVACIONES\*

**CONTROL DE DOCUMENTACIÓN E INGRESO**

Para uso de

P. Agrimensura Catastro

Para uso de

P. Agrimensura

Catastro

Visado	C.P.A.E.R (1):	Cantidad Numerica	Tela (Original) (13):
	Municipal/Comunal/C.R.P (2):		Copia de Tela/Relevamiento (14):
Sellado	Tasa Retributiva Trámite Administrativo (3):	Otra Documentación	Formulario FICHA (15):
	Adicional Trámite Preferencial (4):		Formulario DDJJ (16):
Nota	No Certificabilidad Art. 10.3 - 3320/05 MEHF (5):	_____ (17):	
	Acreditación Trámite Oficial (6):	_____ (18):	
Sets de Datos	Set de Documentos Digitales (7):	_____ (19):	
	Set de Datos Digitales (8):	_____ (20):	
	Set de Georreferenciación (9):		
Cumple	Convenio Subdiv. Art.8 Dec. 2913/94 (10):	Obs:	
	Adjunta Dec.7306/04 MEHF (11):		
	Adjunta Planilla de Cálculo (12):		

**CATASTRO** = Marcar con (X) para indicar faltante o que no se cumple los recaudos de ingreso indicados en el apartado control de ingreso

**PROFESIONAL** = Marcar con (✓) para indicar que la documentación se adjuntó o se cumplió el recaudo de ingreso. Completar con información numérica las casillas para tal efecto

DOCUMENTAL		CONTROL DE INGRESO	
DOCUMENTAL	Carátula	Todos los campos deben completarse con medios digitales; excepto los Rubros Observaciones que pueden ser completados de puño y letra.	
		Firma del Profesional de la Agrimensura.	
		Cumplimentar todos los campos de la Carátula de Presentación	
		Foliar en esquina superior derecha, No foliar carátula de presentación ni su anexo. Continuar foliado al adjuntarse nuevas fojas al trámite.	
		No se permite la refoliatura del trámite.	
	Adjuntos	Firma del Gestor, de corresponder.	
		Las notas deberán cumplimentar los recaudos correspondientes, según su tipo y marco normativo	
		Algunas de las notas más comunes son: Aclaratorias, de pedido de trámite Oficial, de Anulación, de No Certificabilidad.	
	Ficha Para Transferencia + Copias	La Información Dominial Adjunta debe ajustarse al "Protocolo cumplimiento Decreto 7306/04 MEHF". (Ver Anexo 9.10)	
		Papel → Formato: A4 ; Gramaje: 90g o superior; Color: Blanco; Estado: Liso - Impresión → Resolución: 600ppp ; Zoom: NO ; Modo: Doble Faz. (Ver Tabla XV)	
Ordenar primero las Fichas Originales luego las copias			
Tasa retributiva por tramite administrativo (Sellado) pegado en anverso, margen superior izquierdo de cada ficha original (Certificación)			
Firma y sello del profesional actuante sobre sellado y ficha			
Visado municipal en Rubro 9, si es Subrural o Urbano (Firma y sello de agente municipal)			
DDJJ + Copias	Firma y sello del profesional actuante en Rubro 8 de ficha		
	Firma y sello en Rubro Observaciones.		
	Papel → Formato: A4 ; Gramaje: 80g o superior; Color: Blanco; Estado: Liso - Impresión → Resolución: 600ppp ; Zoom: NO ; Modo: Doble Faz. (Ver Tabla XVI)		
	Visado Municipal en inmuebles Tipo Urbanos o Subrurales		
	Firma, Aclaración y DNI del Sujeto que Suscribe el Formulario		
Plano de Mensura / Relevamiento + Copias	Firma y sello del Profesional Actuante		
	Firma y sello del profesional Actuante.		
	Visado Municipal (Firma y sello de agente municipal en carátula de Plano / Relevamiento)		
	Copias según tipo de trámite → Certificado (3 copias) - Registro ( 2 por lote) o si es mas de 5 lotes ( cant. lotes +1 copias)		
	Ticket de Tasa Retributiva de Servicios por la Actuación Administrativa pegado en primera copia de plano (Registro)		
Sets de Datos Adjuntos	Las copias no pueden ser fotocopias		
	Set de Documentos: Adjuntar copia de antecedentes digitales que se solicitados por la Aplicación web "Plano Digital" (Opcional).		
	Set de Datos Digitales: Enviar datos por correo (Formato Digital): setdatosdigitales@ater.gob.ar o adjuntar al trámite CD (Formato Físico), soporte digital del polígono/s de Mensura y/o polígono/s de mejoras.		
Otra Documentación	Set de Georreferenciación: Soporte digital de polígono de mensura referenciado (DXF), Plano de Mensura Digital (PDF), Archivos RINEX, Memoria e Informe. Cumplimentar Resolución 20/10 DC.		
	Foliar en su totalidad en conjunto con el trámite.		
La Dirección de Catastro tomará los recaudos necesarios dependiendo del tipo de documentación que se adjunte, al momento del ingreso del trámite.			

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello de Gestor

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del/los Profesional/es de la Agrimensura

**ANEXO DE CARÁTULA DE PRESENTACIÓN**

		4		5		6	
<b>INGRESO</b>		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)	
						Se agrega ANEXO DE CARÁTULA:	
<b>SALIDA</b>		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)	
		REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO
		7		8		9	
<b>INGRESO</b>		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)	
						Se agrega ANEXO DE CARÁTULA:	
<b>SALIDA</b>		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)	
		REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO

**ANEXO DE CARÁTULA DE PRESENTACIÓN**

		10		11		12	
<b>INGRESO</b>		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)	
						Se agrega ANEXO DE CARÁTULA:	
<b>SALIDA</b>		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)	
		REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO
		13		14		15	
<b>INGRESO</b>		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)		Cant. Fs. (A)	
						Se agrega ANEXO DE CARÁTULA:	
<b>SALIDA</b>		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)		Cant. Fs. (B)	
		REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO	REGISTRADO	OBSERVADO

Firma y Sello de Gestor

Firma y Sello del/los Profesional/es de la Agrimensura