INSTRUCTIVO PARA VISADO DE PLANOS DE MENSURA

Este instructivo tiene por objeto guiar y facilitar a las y los profesionales de la Agrimensura en el trámite de visado de planos de Mensura por parte la Agencia de Administración de Bienes del Estado





- INICIO DE TRÁMITE

- NOTIFICACIONES
- SUBSANACIÓN

INICIO DE TRÁMITE

Para iniciar el trámite se debe ingresar al siguiente link: <u>https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico</u>

Hacer clic en la opción "AFIP"



El usuario (CUIT/CUIL) y la clave son los mismos que se utilizan para realizar trámites en la AFIP

IMPORTANTE: El trámite deberá ser iniciado únicamente por la o el profesional actuante sin poder delegar esta tarea a otra persona, ya sea a un particular o un organismo del Estado Nacional, Provincial o Municipal



Dentro de la ventana "INICIAR TRÁMITE"

1º Ingresar "visado de plano" en el buscador de trámites

2º Clic en "INICIAR TRÁMITE"



Verificar los datos que del solicitante y hacer clic en "Continuar"

IMPORTANTE:

Todo movimiento del expediente de visado será notificado al mail que figure ingresado



Deberá indicar si se trata de un inmueble "PROPIEDAD DEL ESTADO NACIONAL O PRESCRIPCIÓN" o "LINDERO"

Luego podrá adjuntar la documentación requerida para iniciar el trámite

Hacer clic en "CONFIRMAR TRÁMITE"

IMPORTANTE:

El plano deberá ser presentado en formato PDF impreso desde el Autocad

En caso de querer incorporar un informe o algún texto explicativo que considere necesario u oportuno podrá hacerlo en la opción que considere.



Se indicará si el trámite se inició correctamente y se le asigna Número de Expediente. En caso de contrario, verificar la documentación cargada en el paso anterior

El expediente podrá ser visualizado en la pestaña de "MIS TRÁMITES"



NOTIFICACIONES

Las observaciones o aprobación y finalización del trámite de visado son notificadas al mail del solicitante mediante una Nota, que se descarga siguiendo las siguientes instrucciones

TAD - Nueva Notificación 🔎 Recibidos x	•	Z					
notif@tramitesadistancia.gob.ar	*	:					
Trámites a Distancia Presidencia de la Nación							
Estimado/a:							
Le informamos que posee una nueva notificación sobre un trámite iniciado. Para visualizarla, por favor inicie sesión en Trámites a Distancia y diríjas "Notificaciones".							
Muchas gracias.							
Atte. Mesa de Ayuda, TAD - Trámites a Distancia.							
Atención: Este es un mensaje generado automáticamente por la plataforma de Trámites a Distancia del Gobierno Nacional de la República Argentina y no debe ser respondido.							
La plataforma de Trámites a Distancia es implementada en el marco de la Iniciativa de Reforma del Estado emprendida por el Gobierno Nacional de la República Argent	ina.						

Dentro de la pestaña "NOTIFICACIONES" de la página de TAD

1º Descargar NOTA haciendo clic en el ícono señalado en "Acciones"

<u>a</u>						
Presic	es a Distancia Jencia de la N	lación	INICIAR TRÁMITE	MIS TRÁMITES NO	TIFICACIONES APODER/	ADOS CONSULT/
Notifi	caciones					
Enterate de la	as actualizaciones d	, Je tus trámites o las notificaciones c	le documentación o	oficial		
Notificac	iones Docum	entos Externos				
Buscar por N	l° de trámite, nombre de	e trámite, apoderado, etc				C
					Número de	
Fecha 🗢	Nombre 🗢	Mer	nsaje 🔍		trámite 🗢	Acciones
Fecha [⊕] 01/04/2020	Nombre 🗢 Solicitud de visado de	Mei Se notifican observaciones según No	nsaje - 0-2020- -AF	N-DNSRYI#AABE	trámite [©] EX-2020- 	Acciones
Fecha [⊕] 01/04/2020	Nombre 🗢 Solicitud de visado de planos	Mei Se notifican observaciones según No	nsaje - -AF	N-DNSRYI#AABE	trámite EX-2020- APN- DACYGD#AABE	Acciones
Fecha [⊕] 01/04/2020	Nombre 🗢 Solicitud de visado de planos	Mer Se notifican observaciones según No	nsaje ♥ 0-2020- 1000 -AF	N-DNSRYI#AABE	trámite EX-2020- APN- DACYGD#AABE	Acciones
Fecha [⊕]	Nombre 🗢 Solicitud de visado de planos	Mer Se notifican observaciones según N	nsaje ▼ 0-2020- -AF	N-DNSRYI#AABE	trámite EX-2020- APN- DACYGD#AABE	Acciones

En la NOTA se indicará el objeto del plano, la nomenclatura del inmueble mensurado y el nombre y apellido del o la profesional.

Todas las NOTAS llevaran adjunto como embebido el plano que se esté visando y toda documentación que se considere pertinente.

IMPORTANTE:

Para visualizar "archivos adjuntos" se deberá abrir la NOTA desde un visualizador de archivos PDF y hacer clic sobre el CLIP



SUBSANACIÓN

Se subsanará el expediente en caso de que se necesite agregar documentación y/o se tenga que hacer una nueva presentación del plano por alguna corrección. La solicitud de subsanación será notificada al mail.



Dentro de la pestaña de "MIS TRÁMITES" de la página de TAD

1º Hacer clic en "Tareas pendientes"

2º Hacer clic en el símbolo de los tres puntos

3º Hacer clic en "Subsanar trámite" e incorporar la documentación





¡MUCHAS GRACIAS!