



Agencia Gubernamental  
de Control.



Buenos Aires Ciudad



Vamos Buenos Aires

# **CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y FACHADAS**

---

Manual interactivo para Propietarios, Apoderados, Administradores, Representantes  
y Usuarios Declarantes

**<http://instalaciones.agcontrol.gob.ar>**



Buenos Aires Ciudad



Vamos Buenos Aires

# INDICE

- [Objetivos del manual](#) (4)
- [Novedades](#) (5)
- [Clave Ciudad Nivel 2](#) (7)
  - Quién debe hacerlo?
    - [ONLINE](#) (8)
    - Cajero Automático
      - [RED LINK](#) (24)
      - [BANELCO](#) (33)
    - [Cómo recuperar los datos de un usuario anterior.](#) (7)
  - [Cómo vincular mi CUIT al de mi Representado Administradores-](#) para (42)
    - [ONLINE, a través de AGIP](#) (43)
    - [PRESENCIAL, en un CGP](#) (48)
  - [Cómo adherir el Servicio de Conservación y Mantenimiento Edilicio a través de AGIP](#) (53)
  - [Ingreso al Portal](#) instalaciones.agcontrol.gob.ar (58)
  - [INGRESO EXITOSO](#) (60)
  - [Primera vez? deberá completar los DATOS DEL USUARIO](#) (61)
    - [Cómo editar los DATOS DEL USUARIO](#) (64)
  - [Cómo recuperar las instalaciones de mi usuario anterior](#) (66)
  - [Cómo DESVINCULAR Ubicaciones que ya no administra](#) (69)
  - [Agregar NUEVAS UBICACIONES](#) (70)
    - [IMPORTANTE: Cómo Editar la Ubicación](#) (74)
  - [Cuándo y Cómo solicitar el CAMBIO DE ADMINISTRADOR](#) (84)
  - [Cómo renovar Instalaciones](#) (89)
  - [Cómo generar Boleta de Pago](#) (94)
  - [Declarar una nueva instalación](#) (99)
  - [Ley 257](#) (104)
    - [EXIMICIÓN](#) (107)
    - [CERTIFICADO DE CONSERVACIÓN](#) (112)
    - [SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE](#) (116)

# Objetivos del manual

Asistir al usuario en la obtención de los requisitos necesarios para operar dentro del portal [instalaciones.agcontrol.gob.ar](http://instalaciones.agcontrol.gob.ar), a saber:

- 
- 
- Obtención de Clave Ciudad Nivel 2,
  - Vinculación con Clave Ciudad del Representante (para, por ejemplo, Administradores de Consorcio),
  - Vinculación del servicio en portal de AGIP,
  - Ingreso al portal de [instalaciones.agcontrol.gob.ar](http://instalaciones.agcontrol.gob.ar),
  - Migración de instalaciones de usuarios anteriores

Describir el uso adecuado del aplicativo para registrar el mantenimiento de las instalaciones de edificios como así también cumplimentar con las obligaciones establecidas en el marco de la Ley 257 de conservación de fachadas.

# Novedades

Una de las mejoras recientemente implementadas en el portal de *instalaciones.agcontrol.gob.ar* consiste en poder especificar el rol que el usuario mantiene con determinada ubicación. Tenga en cuenta que para todos los casos, el sistema solicitará que se adjunte la documentación que respalda la relación con la ubicación.

Los roles posibles con su respectiva documentación requerida son:

**Propietario:** escritura o ABL a nombre del titular.

**Administrador \***: acta de designación o de asamblea no mayor a 1 año de antigüedad. En el caso de edificios muy nuevos se podrá adjuntar el reglamento de copropiedad.

**Declarante:** puede actuar en representación de cualquiera de los roles mencionados (excepto Representante de Ente gubernamental y Representante de Ente no Gubernamental).

Esta figura está especialmente reservada a quien ejerce como administrador de un consorcio no constituido como así también a quien hace usufructo del inmueble como locatario.

También puede ejercer como declarante un apoderado que no tenga en AFIP hecha la relación de representación ante una razón social. Para actuar como declarante se requiere presentar una nota de autorización firmada por quién sea el titular de la finca, DNI del autorizante, documentación que acredite la relación del firmante con la ubicación o con la razón social a la que representa (en este caso deberá presentar además la documentación que acredite la relación entre la razón social y la ubicación).

La nota de autorización puede ser reemplazada dado el caso por un contrato de locación o por el poder si fuera que el declarante sea apoderado simple de una razón social.

**Representante Legal:** presidente, socio, gerente o apoderado con poderes plenos sobre una razón social.

**Representante ente Gubernamental:** figura análoga a la de representante legal pero referida a una entidad gubernamental

**Representante ente no Gubernamental:** figura análoga a la de representante legal pero referida a una entidad no gubernamental.

Además, se incluye la posibilidad de solicitar un **CAMBIO DE ADMINISTRADOR**, de manera online, para solicitar la administración de instalaciones a nombre de un antiguo administrador. El proceso estará sujeto a aprobación.

**\*IMPORTANTE:** Para el caso en donde el usuario sea Administrador del Consorcio, su CUIT debe estar vinculado previamente al CUIT del CONSORCIO en carácter de representante. Vea el apartado [\*\*\*"Vinculación con Clave Ciudad del Representante"\*\*\*](#) para mayor información al respecto

# CLAVE CIUDAD NIVEL 2

## Quién debe obtener la Clave Ciudad nivel 2?

Toda aquella persona que desee operar en el portal <https://instalaciones.agcontrol.gob.ar/> deberá tramitar su Clave Ciudad Nivel 2. La generación de la clave puede hacerse de manera ON LINE (si cuenta con clave AFIP) o a través de un CAJERO AUTOMATICO.

- [\*\*VER INSTRUCTIVO ONLINE\*\*](#)
- [\*\*VER INSTRUCTIVO CAJERO AUTOMATICO\*\*](#)

## Cómo recuperar los datos de un usuario anterior:

Los datos de su antiguo usuario estarán disponibles temporalmente en el sistema para que pueda recuperarlos y asociarlos a su CUIT. Podrá hacerlo desde la pantalla de inicio a través del siguiente botón:



Para ver cómo hacerlo paso a paso, vaya a: [\*\*RECUPERAR INSTALACIONES Y UBICACIONES.\*\*](#)

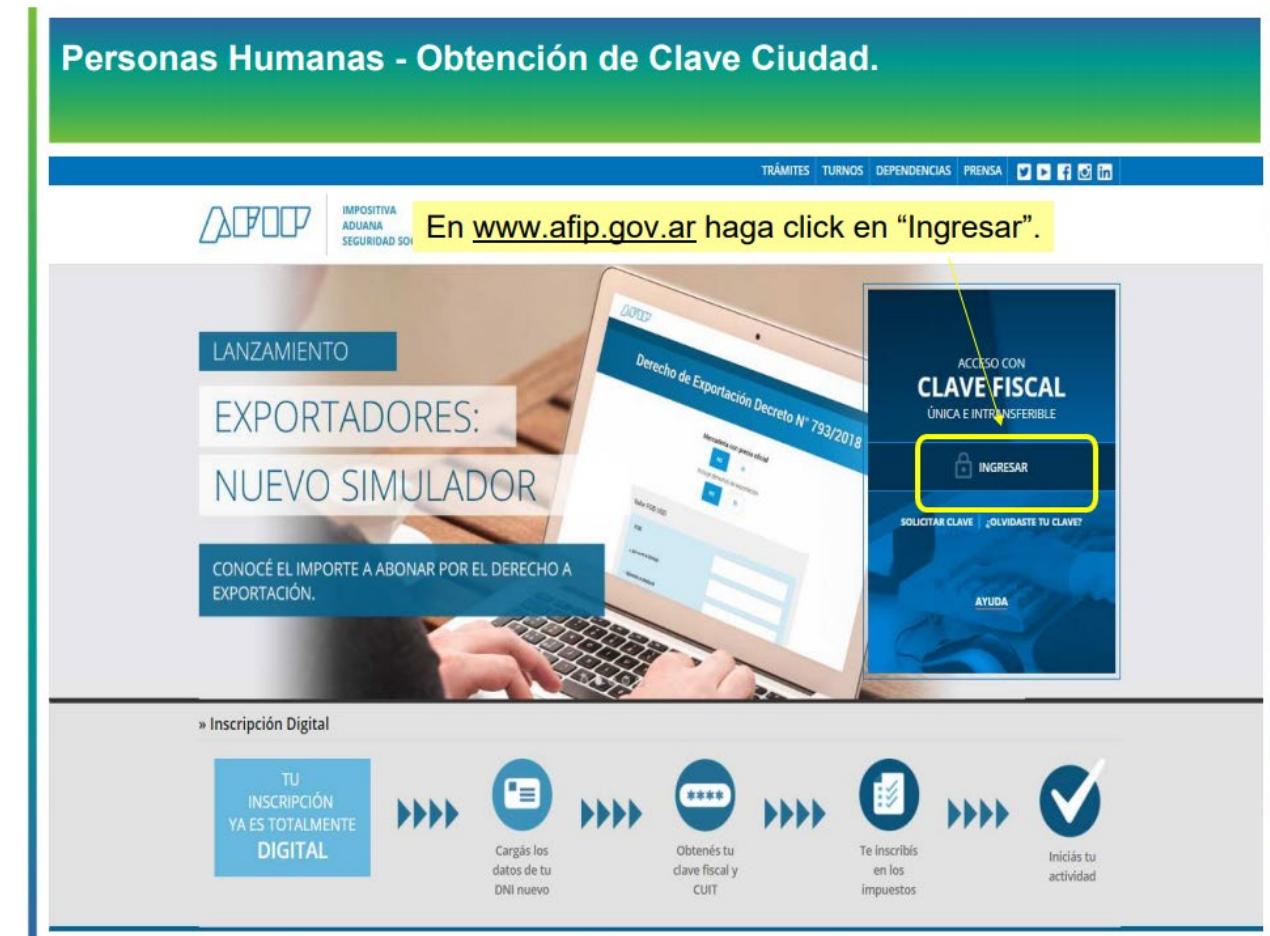
Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios

## ONLINE

La obtención de la Clave Ciudad Nivel 2 se realiza adhiriendo y configurando el servicio:

**"AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos – Clave Ciudad Nivel 2"**  
desde la web de AFIP.

Para ello deberá dirigirse al portal [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) e ingresar, colocando su CUIT y CLAVE AFIP y seguir los pasos que indicarán las siguientes imágenes:



# ONLINE

The screenshot shows the AFIP website's homepage for "Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad". The top navigation bar includes links for TRÁMITES, TURNOS, DEPENDENCIAS, CLAVE FISCAL, and PRENSA, along with social media icons. The main content area features a man at a desk using a laptop, with a yellow callout box pointing to a "INGRESO CON CLAVE FISCAL" form. This form contains a field labeled "Tu número de CUIL/CUIT/CDI" and a "SIGUIENTE" button, both of which are highlighted with a yellow rectangle. Below the main image are four informational boxes: "Consejos de Seguridad" (with a shield icon), "Ayuda" (with an info icon), "Solicite su Clave" (with a lock icon), and "¿Olvidó su clave?" (with a question mark icon). Each box includes a "MÁS INFORMACIÓN" link.

Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

TRÁMITES | TURNOS | DEPENDENCIAS | CLAVE FISCAL | PRENSA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS

IMPOSITIVA  
ADUANA  
SEGURIDAD SOCIAL

Ingrese con su Clave Fiscal.

INGRESO CON CLAVE FISCAL

Tu número de CUIL/CUIT/CDI

SIGUIENTE

Consejos de Seguridad

Para transacciones electrónicas con la AFIP, siga estos consejos de seguridad.

MÁS INFORMACIÓN

Ayuda

Visite el micrositio de Clave Fiscal para despejar sus dudas.

IR AL MICROSIITO

Solicite su Clave

Solicite por única vez su Clave Fiscal con su CUIT/CUIL/CDI habilitado.

SOLICITAR CLAVE

¿Olvidó su clave?

Así son los 2 nuevos mecanismos para recuperar (blanquear) la clave fiscal.

MÁS INFORMACIÓN

# ONLINE

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

### CLAVE FISCAL



AYUDA | CAMBIAR CLAVE | CERRAR SESIÓN

**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- > [Aceptación de Datos Biométricos](#)  
Aceptación de Datos Biométricos
- > [Aceptación de Designación](#)  
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- > [Administrador de Relaciones de Clave Fiscal](#)  
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones
- > [Domicilio Fiscal Electrónico](#)  
Adhesión / Revocación del Domicilio Fiscal Electrónico
- > [Turnos Web](#)  
Gestión de Turnos en Dependencias
- > [e-Ventanilla](#)  
Acceda a su ventanilla de comunicaciones electrónicas. Ahora es más fácil comunicarnos.

**SERVICIOS HABILITADOS**

- > [Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior](#)  
Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior
- > [Nuestra Parte](#)  
Sinceramiento Fiscal: Nuestros datos, Tu información
- > [Administración de puntos de venta y domicilios](#)  
Administración de puntos de venta y domicilios
- > [CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS](#)  
Exhibe información de Monotributistas y Autónomos detallando mensualmente pagos, obligaciones, saldos e intereses por periodo del contribuyente.
- > [Comprobantes en línea](#)  
Sistema de emisión de comprobantes electrónicos
- > [Consulta de Devoluciones de IVA](#)  
Consulta de Devoluciones de IVA

**Ir a Servicios Administrativos, “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.**

**Régimen de Sinceramiento Fiscal**  
Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal

- > [ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP](#)  
Carga de Currículum Vitae en AFIP
- > [Aportes en linea](#)  
Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario
- > [Campaña Ganancias y Bienes Personales](#)  
Inducción de Bienes Personales
- > [Comprobantes en línea - Simulador](#)  
Emisión de comprobantes electrónicos en línea
- > [Convenio Multilateral – SIFERE WEB - Consultas](#)  
SIFERE WEB – Módulo Consultas – Comisión Arbitral del Convenio Multilateral

# ONLINE

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Seleccionar “Adherir Servicio”.

### Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

**ADHERIR SERVICIO**

**Nueva Relación**

**CONSULTAR**

# ONLINE

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Elegir “Buenos Aires – Gob. De la Ciudad”.

- Servicios Interactivos – Acceda a la Clave Ciudad del Gobierno de la Ciudad.

Empleados de Casas  
Particulares  
Operadores de Comercio  
Exterior  
Viajeros  
Usuarios Aduaneros  
Organismos de la Seguridad Social

Accesos más utilizados

1. ABC - Preguntas y Respuestas Frecuentes
2. Agenda de Vencimientos
3. Aplicativos
4. Biblioteca Electrónica
5. Boletines Impositivos
6. Cálculo de intereses
7. Constancia de inscripción
8. Declaración de objetos y/o vehículos
9. Dependencias AFIP
10. Folletero Web
11. Formularios
12. Guía de Trámites
13. Reclamos y Sugerencias

Otros accesos importantes



Servicios Interactivos  
AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2  
Acceda a la Clave Ciudad del Gobierno de la Ciudad

# ONLINE

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Completar los datos y confirmar.



Bienvenido Usuario AAAAAA AAAAAAA AAAAAAA [20-11111111-0]  
Actuando en representación de AAAAAA AAAAAAA AAAAAAA [20-11111111-0]

### Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador) AAAAAA AAAAAAA AAAAAAA [20-11111111-0]

Representado AAAAAA AAAAAAA AAAAAAA [20-11111111-0] ▾

Servicio AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2 (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) BUSCAR

Representante AAAAAA AAAAAAA AAAAAAA [Clave Fiscal Nivel 3] BUSCAR

**CONFIRMAR**

# ONLINE

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Podrá descargar la Constancia de Habilitación de Servicio.



F. 3283/E

### Rubro 1. AUTORIZANTE

Apellido y Nombre / Denominación:  
CUIT:

### Rubro 2. AUTORIZADO

Apellido y Nombre / Denominación:  
CUIT:

Tipo de Autorización: AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2

### Rubro 3. AUTORIZACION

El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

### Rubro 4. ACEPTACION DE AUTORIZACION

El autorizado identificado en el Rubro 2 acepta la autorización otorgada por el autorizante identificado en el Rubro 1, para utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Esta autorización tendrá vigencia a partir de

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

## ONLINE - CONFIGURACION

Hasta aquí, el servicio está adherido pero aún no configurado.

Para hacerlo, deberá volver a ingresar al portal de AFIP y continuar con los siguientes pasos:



# ONLINE - CONFIGURACION

Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

TRÁMITES | TURNOS | DEPENDENCIAS | CLAVE FISCAL | PRENSA | [Twitter](#) | [YouTube](#)

AFIP  
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE  
INGRESOS PÚBLICOS

IMPOSITIVA  
ADUANA  
SEGURIDAD SOCIAL

Ingrese con su Clave Fiscal.

INGRESO CON CLAVE FISCAL

Tu número de CUIL/CUIT/CDI

SIGUIENTE

A man sitting at a desk with a laptop, looking thoughtful.

**Consejos de Seguridad**  
Para transacciones electrónicas con la AFIP, siga estos consejos de seguridad.

**Ayuda**  
Visite el micrositio de Clave Fiscal para despejar sus dudas.

**Solicite su Clave**  
Solicite por única vez su Clave Fiscal con su CUIT/CUIL/CDI habilitado.

**¿Olvidó su clave?**  
Así son los 2 nuevos mecanismos para recuperar (blanquear) la clave fiscal.

MÁS INFORMACIÓN | IR AL MICROSITIO | SOLICITAR CLAVE | MÁS INFORMACIÓN

# ONLINE - CONFIGURACION

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Haga click sobre el servicio habilitado.

### ① SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

#### ➤ Aceptación de Datos Biométricos

Aceptación de Datos Biométricos

#### ➤ Aceptación de Designación

Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado

#### ➤ Administrador de Relaciones de Clave Fiscal

Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

#### ➤ Domicilio Fiscal Electrónico

Adhesión / Revocación del Domicilio Fiscal Electrónico

#### ➤ Portal del ciudadano

Podés acceder a tu información fiscal, de tus contactos con AFIP y solicitar turnos

#### ➤ e-Ventanilla

Acceda a su ventanilla de comunicaciones electrónicas. Ahora es más fácil comunicarnos.

### ② SERVICIOS HABILITADOS

#### ➤ Bienes Personales Web

Presentación de la declaración jurada de bienes personales mediante servicio Web

#### ➤ AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2

Acceda a la Clave Ciudad del Gobierno de la Ciudad

#### ➤ Administración de dominios

Podrás registrar y administrar dominios en NIC Argentina.

#### ➤ Aportes en línea

Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario

#### ➤ CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTONOMOS

Exhibe Información de Monotributistas y Autónomos detallando mensualmente pagos, obligaciones, saldos e intereses por período del contribuyente.

#### ➤ Comprobantes en linea

Sistema de emisión de comprobantes electrónicos

#### ➤ Nuestra Parte

Nuestros datos, Tu información

#### ➤ ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP

Carga de Curriculum Vitae en AFIP

#### ➤ Administración de puntos de venta domicilios

Administración de puntos de venta y domicilios

#### ➤ Autorización de Impresión de Comprobantes

Autorización de Impresión de Comprobantes

#### ➤ Campaña Ganancias y Bienes Personales

Inducción de Bienes Personales

#### ➤ Comprobantes en linea - Simulador

Emisión de comprobantes electrónicos en línea

#### ➤ Convenio Multilateral - Padrón Web

Padrón Único de Contribuyentes - Comisión Arbitral del Convenio Multilateral

#### ➤ Envíos Postales Internacionales

Declaración simplificada de envíos postales internacionales



# ONLINE - CONFIGURACION

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.



Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

Inicio

› PASO 1

i

PASO 2

Para comenzar el **PASO 1** complete los siguientes datos:

E-mail

Complete el Paso 1 y se le enviará un correo electrónico.

Reingrese e-mail

Enviar



Administración Gubernamental de Ingresos Públicos  
Viamonte 900 (esquina Suipacha)

# ONLINE - CONFIGURACION

Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.



Administración Gubernamental  
de Ingresos Públicos



Buenos Aires Ciudad

## Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

Contribuyente de la Ciudad

CUIT: 123.456.789-0

Ud. ha iniciado el proceso de Alta/Cambio de contraseña en Clave Ciudad Nivel 2.  
El Paso 1 ha finalizado con éxito.

Para continuar con el Paso 2 ingrese en el siguiente enlace haciendo click [aquí](#).

Recuerde que posee 96 horas desde el inicio del trámite para finalizar la operación en el aplicativo.

Muchas Gracias

Cuando reciba el correo electrónico, haga click en el link.  
Si no lo recibe recuerde revisar la carpeta SPAM.

CLAVE\*\*\*  
CIUDAD

# ONLINE - CONFIGURACION

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.



Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

Generación de Clave

PASO 1: Completado ✓

PASO 2

?

### Cambio de contraseña

Complete los campos en blanco

Nombre	Sexo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipo Doc.	Nro. Documento	Estado Civil	Nacionalidad
<input type="text"/> DNI	<input type="text"/> L. 70	<input type="text"/> Soltero	<input type="text"/> Argentina
Email	Fecha Nac.	Teléfono	
<input type="text"/> contacto@ivonbacaicoa.com	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio Fiscal			
<input type="text"/>			
Domicilio Constituido			
<input type="text"/>			
Nueva Contraseña	Reingrese Nueva Contraseña		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Al hacer click, le aparecerá esta pantalla.  
Por último, escriba su nueva contraseña y reingrésela.



Confirmación

# ONLINE - CONFIGURACION

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

PASO 1: Completado ✓      PASO 2

Cambio de contraseña

Complete los campos en blanco

Domicilio Constituido

Complete los siguientes campos

Provincia      Departamento      Localidad

Seleccione...      Seleccione...      Seleccione...

Calle      Alturas válidas

Nro. de altura      Piso      Dpto.      C.P.

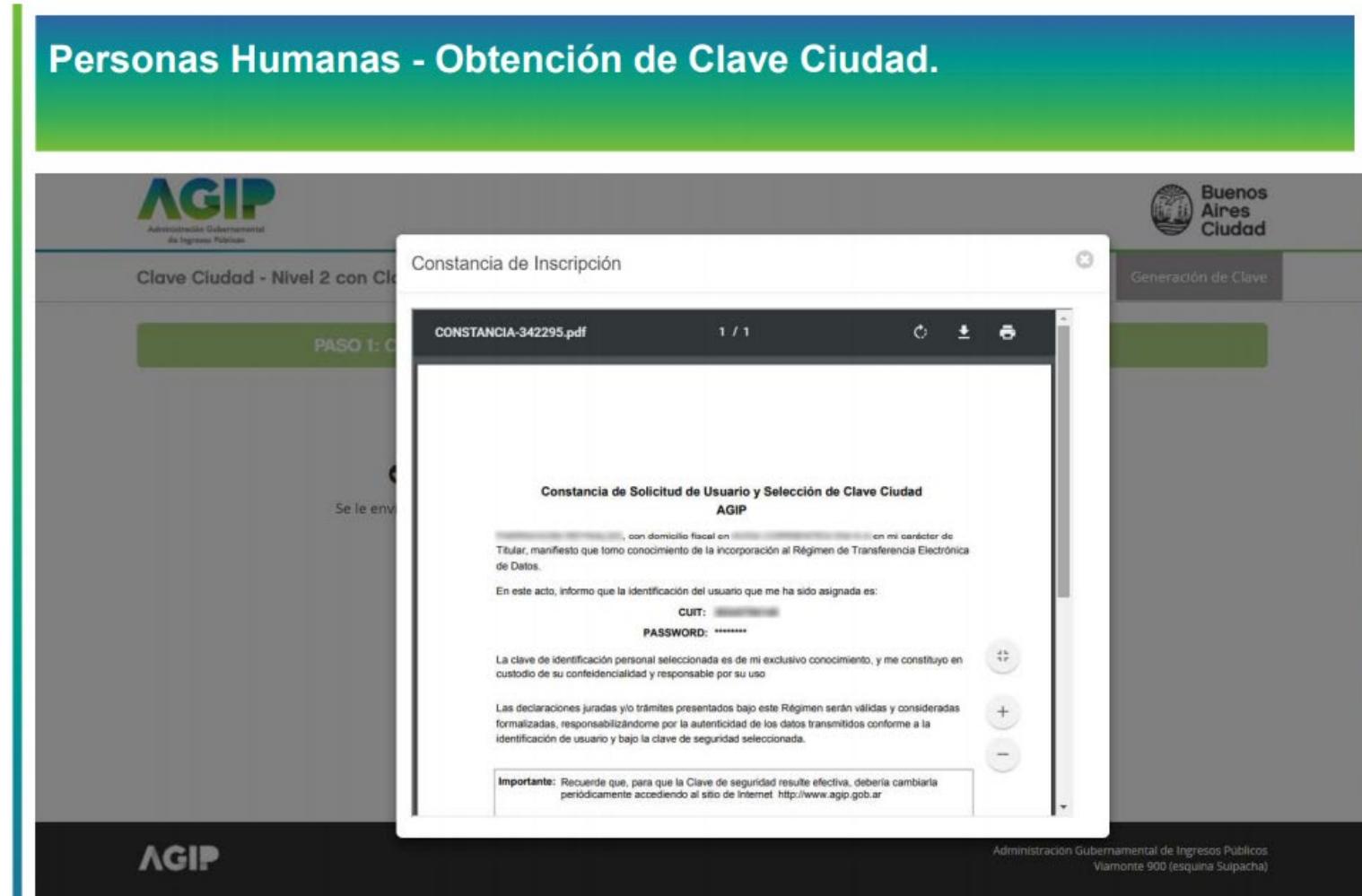
Aceptar      Cancelar

Confirmación

# ONLINE - CONFIGURACION

The screenshot shows a web page titled "Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad." at the top. Below the title, there are two logos: AGIP (Administración Gubernamental de Ingresos Públicos) on the left and Buenos Aires Ciudad on the right. A navigation bar includes "Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal" and "Generación de Clave". Two green buttons indicate "PASO 1: Completado ✓" and "PASO 2: Completado ✓". A central message states: "El PASO 2 ha sido completado satisfactoriamente. Se le enviará un e-mail a la casilla de correo [redacted] con la Constancia del Trámite efectuado. Para imprimir la constancia haga click [aquí](#). Puede cerrar manualmente esta ventana ahora." At the bottom, the AGIP logo is on the left, and the text "Administración Gubernamental de Ingresos Públicos Viamonte 900 (esquina Suipacha)" is on the right.

# ONLINE - CONFIGURACION



# CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

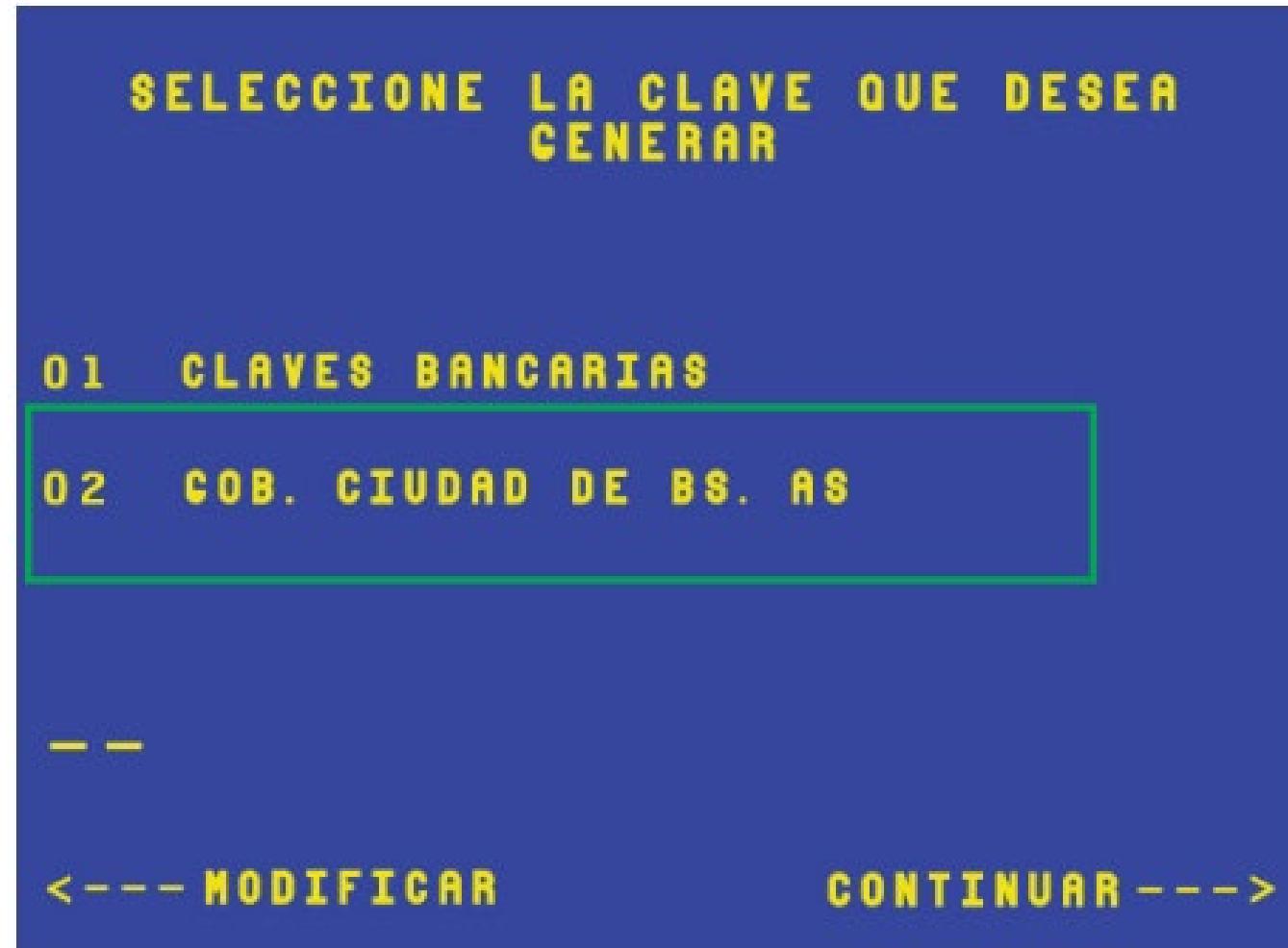
Deberá dirigirse a un cajero automático e ingresar con su tarjeta de débito y PIN. Una vez que ingrese al sistema, deberá dirigirse a GESTION DE CLAVES. Esta opción estará ubicada dentro del menú inicial.



# CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK



# CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK



## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

SELECCIONE EL SERVICIO PARA LA  
GENERACION DE CLAVE

01 CLAVE CIUDAD

--

<--- MODIFICAR

CONTINUAR --->

## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

U  
S  
T  
E  
D  
S  
E  
E  
N  
C  
U  
E  
N  
T  
R  
A  
R  
E  
C  
I  
S  
T  
R  
A  
D  
O  
E  
N  
N  
U  
E  
S  
T  
R  
O  
S  
S  
I  
S  
T  
E  
M  
A  
S  
C  
O  
N  
E  
L  
  
C  
U  
I  
T  
.  
/  
C  
U  
I  
L  
  
2  
0  
–  
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
–  
1

D  
E  
S  
E  
A  
C  
E  
N  
E  
R  
A  
R  
U  
N  
A  
C  
L  
A  
V  
E  
  
P  
A  
R  
A  
O  
P  
E  
R  
A  
R  
E  
N  
  
C  
L  
A  
V  
E  
C  
I  
U  
D  
A  
D

<--- SI

NO --->

## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

LA CLAVE DEBE TENER UNA LONGITUD  
DE 4 DÍGITOS

NO DEBE ESTAR COMPUESTA POR  
VALORES ASOCIADOS  
A DATOS PERSONALES  
NUMEROS ICUALES O CONSECUTIVOS  
FECHAS DE  
SIGNIFICACION HISTORICA

DESEA CONTINUAR

<--- SI

NO --->

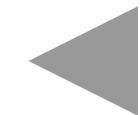
## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

INCRESE SU CLAVE PARA OPERAR EN  
CLAVE CIUDAD  
LUEGO PRESIONE CONTINUAR

CONTINUAR ---->

INCRESE NUEVA CLAVE: -----

TAPE EL TECLADO MIENTRAS  
ESCRIBE LAS CLAVES



## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

INCRESE SU CLAVE PARA OPERAR EN  
CLAVE CIUDAD  
LUEGO PRESIONE CONTINUAR

CONTINUAR --->

REINCRESE NUEVA CLAVE: -----

TAPE EL TECLADO MIENTRAS  
ESCRIBE LAS CLAVES

## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

El Cajero Automático le entregará el ticket de confirmación de la operación.



# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO

Menú de opciones iniciales luego de la autenticación con tarjeta de débito y PIN.

Si bien esta pantalla puede variar de acuerdo a las funciones implementadas por el banco o por el tipo de cajero automático al cual se está accediendo (Full, Cash Dispenser o Cashless), la opción de CLAVES se mantiene con el mismo nombre a lo largo de todas las pantallas.



# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



## CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



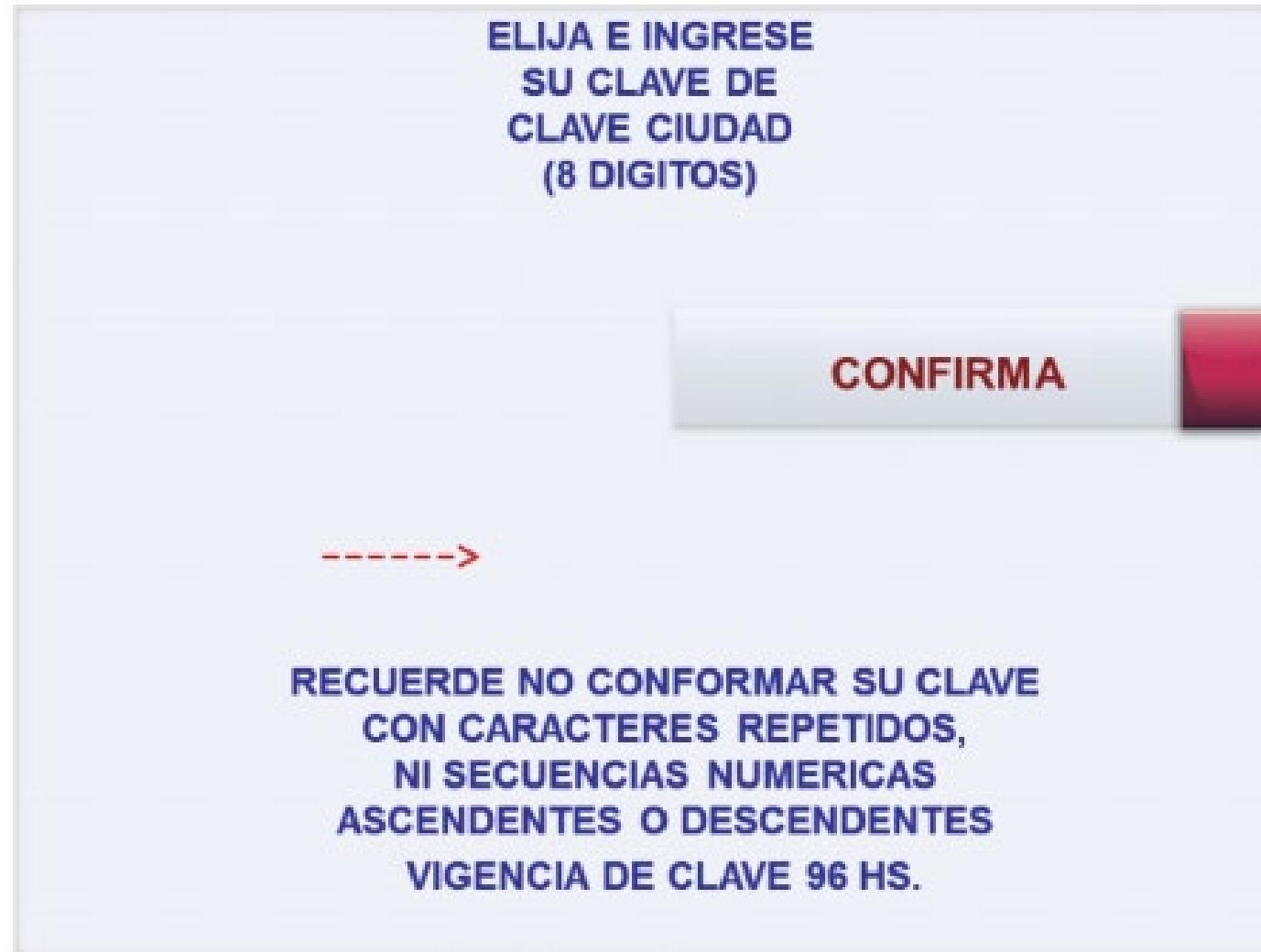
# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



## CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



## CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO

CONFIRME SU NUEVA CLAVE DE  
CLAVE CIUDAD  
INGRESANDOLA NUEVAMENTE

CONFIRMA

----->

# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO

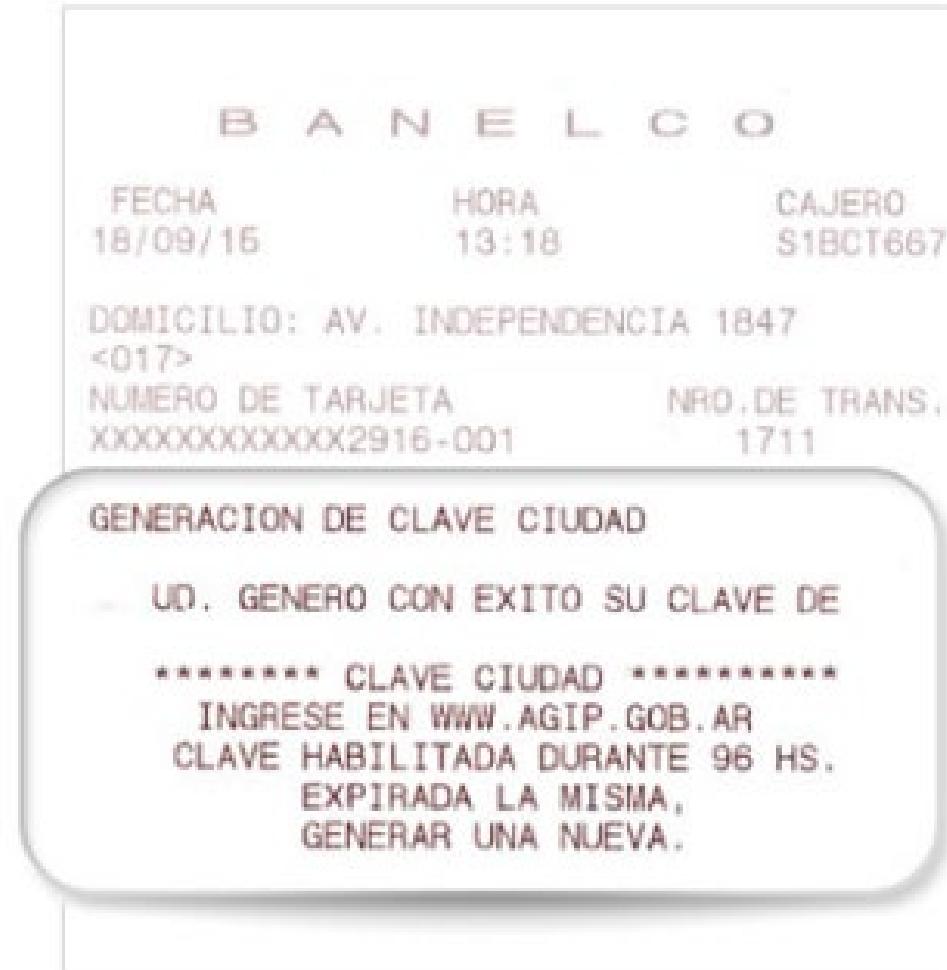


SU NUEVA CLAVE  
HA SIDO  
CONFIRMADA

POR FAVOR,  
RETIRE SU TARJETA.

## CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO

Ticket entregado al finalizar correctamente la operación de generación de la nueva clave. En el mismo se indica la validez de la clave generada. Superado ese lapso deberá gestionar la clave nuevamente.



# CÓMO VINCULAR MI CUIT AL DE MI REPRESENTADO

## (para Administradores)

El trámite tiene 2 modalidades:

### ONLINE:

Para casos en donde el CUIT del Consorcio ya está vinculado al CUIT del administrador a través de AFIP.

### PRESENCIAL:

Para casos excepcionales, previo turno web y reunión de requisitos.

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

Personas Jurídicas – Vinculación de Clave Ciudad

EN CONTACTO

CHAT ONLINE 0147 INFOAGIP

BÚSQUEDA

VENCIMIENTOS DEL MES

INGRESO CON CLAVE CIUDAD

Ingrese a [www.agip.gob.ar](http://www.agip.gob.ar) con la Clave Ciudad del representante de la Persona Jurídica.

Tus impuestos valen |

pagina.

LEER MÁS

TU BOLETA TU DDIJ/VEP COMO PAGAR CENTRO AYUDA

BUSCADOR DE TRÁMITES

TODOS IIBB INM/ABL PATENTES OTROS

Ingrese nombre del trámite o impuesto Q BUSCAR

TRANSPARENCIA PLANES DE FACILIDADES LO MÁS VISTO AGENTES DE RECAUDACIÓN EDUCACIÓN TRIBUTARIA

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE



# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

The screenshot shows the AGIP online service interface. At the top, there are two logos: AGIP (Administración Gubernamental de Ingresos Públicos) on the left and Buenos Aires Ciudad on the right. Below the logos, the text "Clave Ciudad" is displayed. A yellow callout box with the text "Ingrese aquí." points to the login input field. The interface includes several sections:

- RAZÓN SOCIAL** (Reason Social): CUIT
- Nombre de usuario** (User Name): DELEGACION
- NIVEL** (Level): 2

On the right side of the interface, there is a "Salir" (Logout) link. The main content area contains the following sections:

- Servicios**: A box containing text about managing service authorizations.
- Administración y Subadministración**: A section highlighted with a yellow border. A yellow arrow points from the "Ingrese aquí." callout to this section. A box below it states: "En esta opción se podrán observar las representaciones ya otorgadas para utilizar servicios en nombre de otros."
- Domicilio Fiscal Electrónico**: A box containing information about electronic fiscal addresses.
- Webservices**: A box containing information about web services.
- Aplicaciones**: A box containing information about applications.

At the bottom right of the interface, there is a green circular icon with a white upward-pointing arrow.

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

Clave Ciudad      Volver

## Administración y Subadministración

Razón Social: BRISTOL GABRIEL SABIO CUIT: 30-41473407-2 Nivel: 2

### Administraciones

Representado	Razón Social Representado	Autorizante	Razón Social Autorizante	Servicio
BRISTOL GABRIEL SABIO	BRISTOL GABRIEL SABIO	BRISTOL GABRIEL SABIO	BRISTOL GABRIEL SABIO	Todos

Agregar Representación/Apoderado  
Ingrese CUIT/CUIL del representado  Buscar

Imprimir Constancia

Ingrese el CUIT de la Persona Jurídica a la que representa.

### Subadministraciones Otorgadas

Representado	Subadministrador	Servicio	Revocar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social
BRISTOL GABRIEL SABIO	BRISTOL GABRIEL SABIO	BRISTOL GABRIEL SABIO	BRISTOL GABRIEL SABIO

Recuerde que el representante de AGIP debe coincidir con el de AFIP para poder generar la vinculación online.

AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Pùblicos

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

Clave Ciudad      Volver

## Administración y Subadministración

Razón Social: BRIELLO GABRIEL DARIO CUIT: 30-17673457-2 Nivel: 2

**Administraciones**

Representado	Razón Social Representado	Autorizante	Razón Social Autorizante	Servicio
BRILESS SRL	BRIELLO GABRIEL DARIO	BRILESS SRL	BRIELLO GABRIEL DARIO	Todos

**Subadministraciones Otorgadas:** +

Representado	Subadministrador	Servicio	Revocar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social

Imprimir Constancia

Desde aquí seleccione los servicios de los subadministradores haciendo click en +

## **VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE PRESENCIAL**

La vinculación de la Clave Ciudad del Representante con la persona jurídica podrá realizarla de manera presencial, sólo en caso de inconsistencias durante el trámite online, y con turno web.

Puede obtener su turno en el siguiente enlace:

<https://www.buenosaires.gob.ar/pedir-nuevo-turno?idPrestacion=1723>

Requisitos:

**Representante Legal (único) de Sociedades regulares o irregulares:** El representante legal deberá contar con Clave Ciudad Nivel 2 aportando en original y copia simple:

- DNI / CI / LE / LC: Original y fotocopia.
- Constancia de CUIT o CUIL del representante legal.

Si el DNI no cuenta con domicilio actualizado, deberá aportar certificado de domicilio fiscal declarado expedido por la Policía, escritura, boleto de compra o contrato de alquiler por vivienda.

Además, por cada persona jurídica representada, los elementos que se indican a continuación en original y copia simple:

- Contrato social, estatuto y sus modificaciones aprobados por I.G.J. o ante el organismo correspondiente de la persona jurídica.

## **VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE PRESENCIAL**

### **Síndico del Concurso o Síndico de la Quiebra:**

- DNI / CI / LE / LC: Original y fotocopia.
- Resolución Judicial de designación.
- Constancia de CUIT o CUIL del Síndico.
- Constancia de CUIT del concursado.

### **Fiduciarios:**

- DNI / CI / LE / LC: Original y fotocopia.
- Contrato de fideicomiso en los términos de la Ley Nº 24.441 o documentación que lo acredite como Fiduciario: original y copia.
- Constancia de CUIT o CUIL del Síndico.
- Constancia de CUIT del fideicomiso.

## **VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE PRESENCIAL**

### **Representante Legal de Consorcios de la Ley Nº 13.512:**

- DNI / CI / LE / LC: Original y fotocopia.
- Reglamento de copropiedad y administración, su inscripción en el registro correspondiente y/o documentación que lo acredite como representante (Ej: Acta de Asamblea, etc.): original y copia.
- Constancia de CUIT o CUIL del representante.
- Constancia de CUIT del consorcio.

### **Representaciones diplomáticas:**

- DNI / CI / LE / LC: Original y fotocopia.
- Copia del certificado que acredite la representación diplomática extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.
- Constancia de CUIT o CUIL del representante.
- Constancia de CUIT de la organización.

## **VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE PRESENCIAL**

Importante:

Para tramitar su condición de Administrador de Relaciones, el Representante Legal podrá autorizar a un tercero para presentar la documentación en las Sedes Comunales. El mismo deberá encontrarse autorizado para tal fin mediante el respectivo poder a través del Formulario contemplado mediante la [Resolución N° 1013-DGR-2011](#).

En todos los casos, cuando el domicilio fiscal declarado no se encuentre actualizado en el DNI deberá acompañar:

- Certificado de domicilio fiscal declarado expedido por la Policía, escritura, boleto de compra-venta o contrato de alquiler por vivienda.

## **VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE PRESENCIAL**

Casos especiales:

Las personas humanas que ejerzan la representación legal o estatutaria de las personas jurídicas de carácter público y entidades matrices de establecimientos de enseñanza privada, e instituciones pertenecientes a arzobispados, obispados o congregaciones de la Iglesia Católica, comunidades religiosas de otros cultos, o asociaciones civiles sin fines de lucro, podrán delegar a través de un acto administrativo expreso la función de Administrador de Relaciones a una persona humana perteneciente a la organización.

La persona designada deberá poseer Clave Ciudad Nivel 2. Cumplido este requisito deberá presentarse en las Sede Comunal correspondiente al domicilio acompañado del acto administrativo por el cual la persona ha sido nombrada en el cargo respectivo.

Realice el trámite en las Delegaciones AGIP en las Sedes Comunales. Para realizar este trámite deberá sacar un turno.

<https://www.buenosaires.gob.ar/pedir-nuevo-turno?idPrestacion=1723>

# ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO

Deberá ingresar a [www.agip.gob.ar](http://www.agip.gob.ar) (ingresar con Google Chrome) y acceder con su CUIT (sin puntos ni guiones), Clave de AGIP y hacer clic en el botón “Ingresar” y seguir los pasos que indican las siguientes imágenes:



# ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO

clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/menu\_principal.php

**AGIP**  
Administración Gubernamental  
de Ingresos Pùblicos

Buenos Aires  
Ciudad

RAZÓN SOCIAL	...
CUIT	...
NIVEL	2

**Clave Ciudad**

**④ Servicios**  
Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Tenga en cuenta ésto cuando configure su navegador.

**④ Administración y Subadministración**  
En esta opción se podrán observar las representaciones ya otorgadas para utilizar servicios en nombre de otros.

**④ Domicilio Fiscal Electrónico**  
Domicilio Fiscal Electronico

Representados	Avisos
...	no tiene notificaciones pendientes
...	no tiene notificaciones pendientes

**④ Webservices**  
Este es un servicio por el cual se gestionan los permisos para que organismos ajenos a la AGIP puedan conectarse directamente a nuestros aplicativos o de terceros utilizando Certificados Digitales.

**④ Aplicaciones**

# ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO



Clave Ciudad

Volver

## Asignación del Servicio

Razón Social: SISTEMA INTEGRAL DE... CUIT: 20-0000000-0 Nivel: 2

### Servicios Asignados

Representado		Autorizante		Servicio	Revocar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social		
<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	Ingresos Brutos	
<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	Contribución a los Recursos	
<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	Impuestos y Recursos Locales	
<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">20-0000000-0</span>	<span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">SISTEMA INTEGRAL DE...</span>	Ingresos Brutos	

## ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO

El sistema desplegará la siguiente pantalla en donde deberá seleccionar el Representado (que será, para el caso del administrador de consorcios, el CUIT del consorcio). Luego, en Servicio, seleccionar “Conservación y Mantenimiento Edilicio”. Finalmente, escribirá el su CUIT en carácter de Representante.

Asignación de Servicio

Representado

Servicio

Representante

Cambiar

Confirmar      Cancelar

## **ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO**

Una vez ingresados estos datos hacer clic en Confirmar y ya habrá adherido el Servicio necesario para poder acceder a instalaciones.agcontrol.gob.ar. Para comprobarlo, verá que en la lista de servicios figurará el CUIT del representado asociado al Servicio de Conservación y Mantenimiento Edilicio.

Deberá adherir el servicio por cada CUIT que represente.

**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que su CUIT también debe tener asociado el Servicio de Conservación y Mantenimiento Edilicio. Es decir, que deberá completar la pantalla anterior de la siguiente manera:

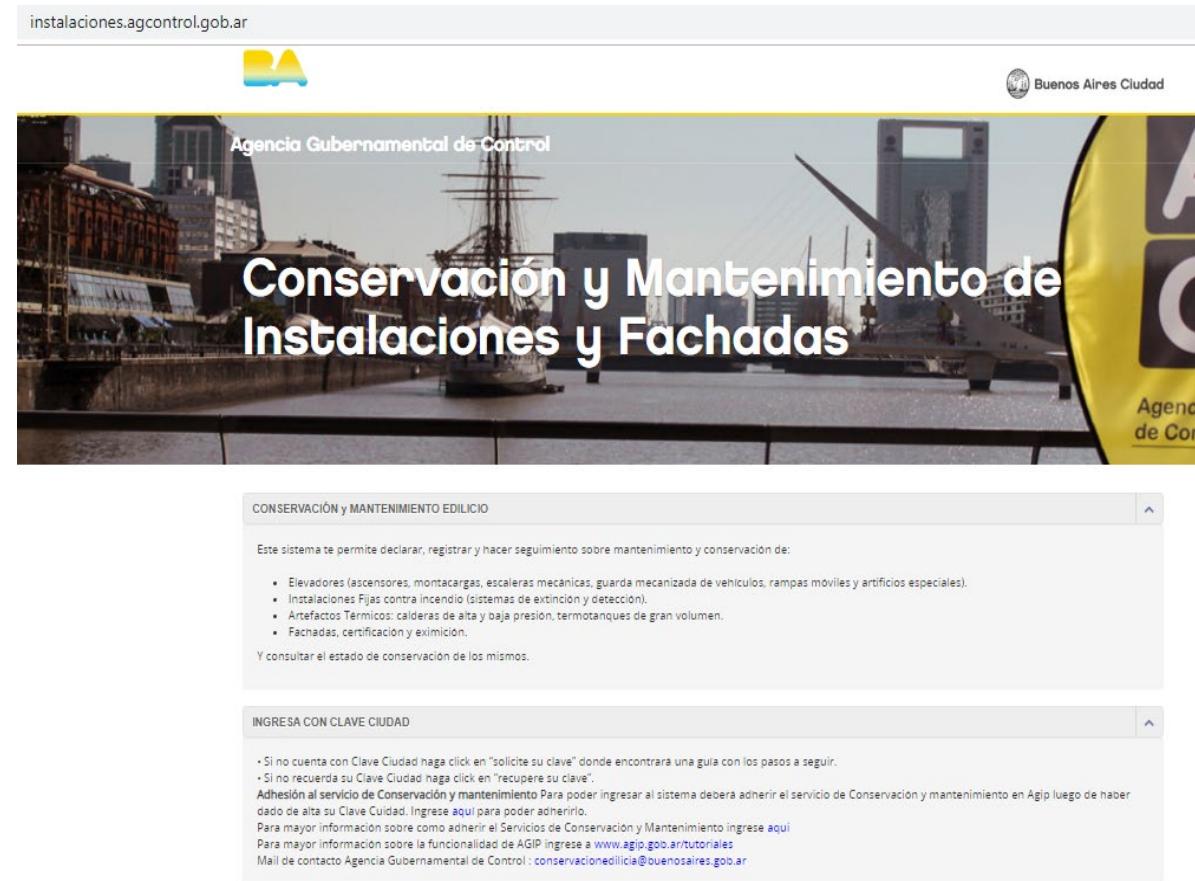
- REPRESENTADO: su CUIT
- SERVICIO: Conservación y Mantenimiento Edilicio
- REPRESENTANTE: Nuevamente su CUIT

# INGRESO AL PORTAL

Para ingresar al portal de instalaciones debe dirigirse a la siguiente URL:

<http://instalaciones.agcontrol.gob.ar>

Allí, al cliquear en Iniciar Sesión, el sistema lo llevará a una “tarjeta de logueo” similar a la de AGIP.



## INGRESO AL PORTAL

En esta pantalla deberá completar con su CUIT y su clave ciudad Nivel 2 previamente obtenida.

Si no recuerda su Clave Ciudad haga clic en “recupere su clave”

En el caso de que su usuario o contraseña de AGIP sean incorrectos, se le indicará por pantalla, tal como se muestra a continuación.

The screenshot shows the AGIP login interface. It features a large blue and green gradient graphic on the left. On the right, the AGIP logo and the text "Administración Gubernamental de Ingresos Públicos" are displayed. Below this, the title "Clave Ciudad" is centered. There are two input fields: "CUIT" with a placeholder "0000000000000000" and "CLAVE" with a placeholder "0000000000000000". A small checkbox labeled "¿Desea cambiar su Clave?" is present. At the bottom are two buttons: "Ingresar" (in green) and "OLVIDO SU CLAVE" (with a lock icon). Below the "Ingresar" button is a link "SOLICITE SU CLAVE" with a gear icon.

This screenshot shows the same AGIP login interface as above, but with an error message. A red banner at the bottom displays the text "Clave/Usuario incorrecto." with a warning icon. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

# INGRESO EXITOSO

Usted habrá ingresado correctamente al sistema cuando la siguiente pantalla sea la primera en recibirlo:

The screenshot shows the homepage of the AGC website ([instalaciones.agcontrol.gob.ar](http://instalaciones.agcontrol.gob.ar)). At the top right, there is a user profile icon and a "Cerrar sesión" (Logout) link. The header includes the BA logo and the text "Buenos Aires Ciudad". Below the header, the title "Agencia Gubernamental de Control" is displayed, along with a link to "Descarga el Manual del Sistema de Conservación Edilicia Aquí". A breadcrumb navigation "Inicio > Panel" is visible.

The main content area features several sections:

- Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento**:
  - OBTENCIÓN de OBLEA AÑO 2020**: Includes a note: "Es obligatorio tener la oblea actualizada al 2020. Por favor, si aun no lo hizo, gestione la renovación de la misma - EVITE SANCIONES".
  - RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE**
  - REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ**
  - CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN**
- Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios**: Includes a button: "OBTENER INSTALACIONES DE SU USUARIO ANTERIOR Y/O DE OTROS USUARIOS".
- Trámites con la AGC**: Includes three icons:
  - A blue location pin icon labeled "Administrar/declarar ubicación"
  - A purple document icon labeled "Trámites con la AGC"
  - A green circular icon with a refresh symbol labeled "Temporal" (Temporary)
- Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios**: Includes a red user icon labeled "Consulta de Profesionales Certificantes de Artefactos Térmicos".
- Consultas**: Includes three orange building icons:
  - A blue building icon labeled "Consulta de Empresas Conservadoras de Elevadores"
  - An orange building icon labeled "Consulta de Empresas Mantenedoras de Instalaciones Fijas contra Incendios"

# DATOS DEL USUARIO

Una vez informados el CUIT y la clave, el sistema verifica si se trata de un usuario ya registrado. Si el usuario es nuevo, se desplegarán los datos obtenidos de la AGIP, los cuales no podrán ser editados. En caso de necesitar editar alguno de estos campos, debe resolverlo desde su portal de AGIP.

## Agencia Gubernamental de Control

[Cerrar sesión](#)

### Datos del usuario

Los datos que a continuación se despliegan son los que se ingresaron en el sistema de Agip. Los mismos solo podrán modificarse desde dicha aplicación.

Los únicos datos que podrá modificar en esta opción es el teléfono fijo, teléfono móvil.

Si usted en Agip ingresa una dirección que no pertenece a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá declarar a través de esta opción un domicilio de CABA.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Los datos ingresados al Sistema tienen carácter de Declaración Jurada (D.J.), no omitas ni falsees ningún dato.

**Datos obtenidos de AGIP**

CUIT (*)	<input type="text"/>
Nombre/s:	<input type="text"/>
Documento:	<input type="text"/>
Calle:	SANTA TERESA DE JESÚS
Número:	1600
Piso:	<input type="text"/>
Depto:	<input type="text"/>
Provincia:	BUENOS AIRES
Localidad:	LA REJA

**Datos adicionales**

Calle (*)	<input type="text"/>	+
Número:	<input type="text"/>	
Piso:	<input type="text"/>	

### Información Adicional para la Agencia Gubernamental de Control

#### Domicilio Legal en CABA

Calle (*)	<input type="text"/>	+
Número:	<input type="text"/>	
Piso:	<input type="text"/>	

## DATOS DEL USUARIO

**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que si modifica algún dato en la página de la AGIP, el mismo no será actualizado en forma inmediata en el portal de Conservación y Mantenimiento Edilicio, por lo que deberá salir (desloguearse) del portal y volver a ingresar para ver reflejada dicha modificación.

- 
- 
- CUIT.
  - Nombre y apellido.
  - Calle, puerta, piso, departamento, localidad, provincia.
  - Tipo de documento.
  - Número de documento.
  - Teléfono de AGIP
  - Email.

# DATOS DEL USUARIO

El sistema permite editar a aquellos datos que no se obtienen desde AGIP. Tenga en cuenta que toda la información brindada tiene el carácter de declaración jurada. Debe informar un número de teléfono fijo y uno móvil.

Si el domicilio obtenido desde la AGIP no se encuentra dentro de la Ciudad de Buenos Aires se le solicitará que declare uno domicilio legal en C.A.B.A.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Los datos ingresados al Sistema tienen carácter de Declaración Jurada (DD.J.), no omitas ni falsees ningún dato.

**Datos obtenidos de AGIP**

CUIT (*)	<input type="text"/>
Nombre/s:	<input type="text"/>
Documento:	<input type="text"/>
Calle:	SANTA TERESA DE JESÚS
Número:	1600
Piso:	<input type="text"/>
Dept:	<input type="text"/>
Provincia:	BUENOS AIRES
Localidad:	LA REJA

**Datos adicionales**

**Información Adicional para la Agencia Gubernamental de Control**

Domicilio Legal en CABA

Calle (*)	<input type="text"/>	+
Número:	<input type="text"/>	
Piso:	<input type="text"/>	
Dept:	<input type="text"/>	
Provincia (*):	<input type="text"/>	
Localidad (*):	<input type="text"/>	
E-mail:	<input type="text"/> desarrollowebi@agip.gob.ar <small>(Si este email no corresponde ingrese a AGIP para solventar la situación)</small>	
Teléfono (*):	<input type="text"/>	
Móvil (*):	<input type="text"/>	

# EDITAR DATOS DEL USUARIO

En la sección del menú donde se despliegan los datos de CUIT y Nombre del usuario se puede acceder a la información proveniente del servicio de AGIP. La pantalla incluye el dato del RPA.

La edición del RPA en esta pantalla, deberá impactar en el RPA de todas las ubicaciones declaradas por dicho usuario.

The screenshot shows the AGC website interface. At the top, there's a logo for 'Buenos Aires Ciudad' and a navigation bar with links like 'Inicio', 'Panel', 'Actualizar datos de usuario', and 'Cerrar sesión'. Below the navigation, the main content area has a title 'Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento'. It features several sections: 'OBTENCIÓN de OBLEA: AÑO 2020' (with a note about updating by 2020 to avoid sanctions), 'RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE', 'REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ', and 'CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN'. At the bottom, there's a section titled 'Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios' with a link 'OBTENER INSTALACIONES DE SU USUARIO ANTERIOR Y/O DE OTROS USUARIOS'. On the left side, there's a sidebar with three icons: a blue location pin for 'Administrar/declarar ubicación', a purple document icon for 'Trámites con la AGC', and a green circular icon with a refresh symbol for 'Temporal' (Temporary). The 'Temporal' icon has a yellow box labeled 'Temporal' below it.

# EDITAR DATOS DEL USUARIO

Datos adicionales

### Información Adicional para la Agencia Gubernamental de Control

Domicilio Legal en CABA

Calle (\*): RIVADAVIA +

Número: 659

Piso: 1

Dept.: 1

Provincia (\*): Ciudad Autónoma de Bs. As.

Localidad (\*): CABA

E-mail: desarrolloweb@agip.gob.ar  
(Si este email no corresponde Ingrese a AGIP para solventar la situación)

Teléfono (\*): 12345667

Movil (\*): 48605200

RPA:  
(Indique el número del Registro Público de Administradores de Consorcios, en el caso de tenerlo)

Acepto los [Términos y condiciones](#) para el uso de este sitio

Cancelar Guardar

# RECUPERAR INSTALACIONES Y UBICACIONES

El sistema permite recuperar las instalaciones de su antiguo usuario. Esta función migrará todas las instalaciones y ubicaciones, sin excepción.

Considere que por cada ubicación deberá completar, por única vez, los nuevos datos adicionales (como ser su relación con la ubicación y la documentación que respalda la relación)

**IMPORTANTE:** Si desea administrar instalaciones registradas a nombre de terceros deberá tramitar el CAMBIO DE ADMINISTRADOR

The screenshot shows the AGC website interface. At the top, there is a logo for 'BA' and 'Buenos Aires Ciudad'. Below it, the header reads 'Agencia Gubernamental de Control'. On the left, there are three main navigation icons: a blue location pin icon labeled 'Administrar/declarar ubicación', a purple document icon labeled 'Trámites con la AGC', and a green circular icon with a white refresh symbol labeled 'Temporal'. The right side of the screen displays a section titled 'Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento'. This section includes several buttons: 'OBTENCIÓN de OBLEA: AÑO 2020' (with a note about updating by 2020), 'RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE', 'REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ', 'CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN', and 'Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios' (with a red arrow pointing to the 'Temporal' button). The bottom of the page has a footer with the text 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES' and 'www.buenosaires.gob.ar'.

# RECUPERAR INSTALACIONES Y UBICACIONES

Debe colocar su antiguo usuario y su correspondiente contraseña

BA Buenos Aires Ciudad

Agencia Gubernamental de Control

Cerrar sesión

Inicio > Obtener instalaciones

Usuario Anterior:

Contraseña Anterior: .....

Obtener instalaciones

¿Qué sucede al obtener las instalaciones?

Las ubicaciones e instalaciones serán transferidas del usuario anterior al nuevo usuario que obtuviste con clave ciudad.

Recuerda que finalizado el proceso de transferencia deberás ingresar a "Editar Ubicación" para completar los datos de la ubicación.

¿Puedo obtener parcialmente las instalaciones?

NO, Se transfieren TODAS las ubicaciones e instalaciones de su usuario anterior. Una vez transferidas podrás desvincular ubicaciones o realizar cambios de administración.

Ante cualquier consulta puede comunicarse enviando un correo a: [conservacionedilicio@buenosaires.gob.ar](mailto:conservacionedilicio@buenosaires.gob.ar)

# RECUPERAR INSTALACIONES Y UBICACIONES

Una vez migradas las instalaciones, el sistema devolverá el siguiente mensaje de confirmación:

The screenshot shows a web application interface for the "Agencia Gubernamental". At the top left is the BA logo. On the right, there's a "Buenos Aires Ciudad" watermark and a "Cerrar sesión" (Logout) link. The main content area has a dark background with white text. A central modal window titled "Aviso" contains the following message:  
Las ubicaciones e instalaciones han sido migradas de su anterior usuario al nuevo usuario vinculado con su clave ciudad.  
Fueron transferidas **417 Instalaciones** distribuidas en **282 ubicaciones**.  
A continuación, debe completar los datos de la instalación haciendo click en "Editar Ubicación". Esta acción es requisito para poder operar sobre la ubicación.  
Si Ud. tiene alguna ubicación de la que no es responsable haga click en "Desvincular Ubicación".  
At the bottom of the modal are "Volver al Inicio" and "Continuar" buttons. Below the modal, a note says: "Recuerda que finalizado el proceso de transferencia deberás ingresar a "Editar Ubicación" para completar los datos de la ubicación." Further down, a question "¿Puedo obtener parcialmente las instalaciones?" is followed by a response: "NO, Se transfieren TODAS las ubicaciones e instalaciones de su usuario anterior. Una vez transferidas podrás desvincular ubicaciones o realizar cambios de administración. Ante cualquier consulta puede comunicarse enviando un correo a: conservacionedilicio@buenosaires.gob.ar".

# DESVINCULAR UBICACIONES

Si alguna de las ubicaciones migradas no continúan bajo su responsabilidad podrá desvincularla mediante la opción:

## Desvincular Ubicación



The screenshot shows a software interface with a left sidebar containing two thumbnail images of locations. To the right, there is a main panel with the text "GUEMES 3553" and "Declaro en carácter de:". Below this is a large red arrow pointing from the main panel towards a vertical navigation menu on the right. The menu is titled "Cambio de Administrador" and includes the following options: "Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257", "Editar ubicación" (which is highlighted in green), "Desvincular ubicación", and "Cambio de Administrador". At the bottom of the main panel, there is a small navigation bar with page numbers: <<, 1, 2, 3, 4.

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

instalaciones.agcontrol.gob.ar

The screenshot shows the official website for the Agencia Gubernamental de Control (AGC) at [instalaciones.agcontrol.gob.ar](http://instalaciones.agcontrol.gob.ar). The page is titled "Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento". A large red arrow points from the left side towards the "Administrador/declarar ubicación" button. Below the main content, there are three circular icons with text labels: "Trámites con la AGC" (purple circle), "Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios" (green circle with "Temporal" text), and three smaller circular icons at the bottom labeled "Consulta de Profesionales Certificantes de Artefactos", "Consulta de Empresas Conservadoras de", and "Consulta de Empresas Mantenedoras de".

RA Buenos Aires Ciudad

Agencia Gubernamental de Control

Descarga el Manual del Sistema de Conservación Edilicia Aquí

Inicio > Panel

Administrador/declarar ubicación

Trámites con la AGC

Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios

Temporal

Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento

OBTENCIÓN de OBLEA: AÑO 2020

Es obligatorio tener la oblea actualizada al 2020.  
Por favor, si aun no lo hizo, gestione la renovación de la misma - EVITE SANCIONES

RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE

REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ

CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN

Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios

OBTENER INSTALACIONES DE SU USUARIO ANTERIOR Y/O DE OTROS USUARIOS

Consulta de Profesionales Certificantes de Artefactos

Consulta de Empresas Conservadoras de

Consulta de Empresas Mantenedoras de

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

The screenshot shows a web interface for managing registered locations. At the top, there's a logo for 'BA' (Buenos Aires) and the text 'Agencia Gubernamental de Control'. Below that, a navigation bar includes a user profile (20206082500, CANTARINI HERNAN ANDRES), a 'Cerrar sesión' (Logout) link, and a 'Bandeja de Notificaciones (0)' (Notification Box). The main content area has a breadcrumb 'Inicio > Ubicaciones registradas'. A search bar with placeholder 'Escribi aquí parte de la calle a buscar...' and buttons for 'Buscar' (Search) and 'Todos' (All) are visible. To the right of the search bar is a large red arrow pointing towards the '+ NUEVA UBICACIÓN' (New Location) button, which is highlighted with a grey background. The main table lists three registered locations:

Imagen	DOMICILIO	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
	MORENO 877 Declaro en carácter de: Declarante	<a href="#">Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desvincular ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>
	SANTA FE AV. 3247 Declaro en carácter de: Declarante	<a href="#">Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desvincular ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>
	CORRIENTES AV. 3201 Declaro en carácter de: Declarante	<a href="#">Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desvincular ubicación</a>

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

Se desplegará un menú con filtros para identificar la ubicación a declarar:

The screenshot shows a search interface titled "Buscar Ubicación". At the top, there are four tabs: "Número de Partida", "Domicilio", "Sección / Manzana / Parcela", and "Ubicaciones Especiales". The "Calle" tab is currently selected, indicated by a grey background. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Calle: (Seleccionar)" with a note: "Debe ingresar un mínimo de 3 letras y el sistema le mostrará las calles posibles.". Underneath the dropdown is an input field labeled "Número:". At the bottom right of the interface are two buttons: a yellow "Buscar" button with a magnifying glass icon and a white "Cerrar" button with a close icon.

Podrá buscar por:

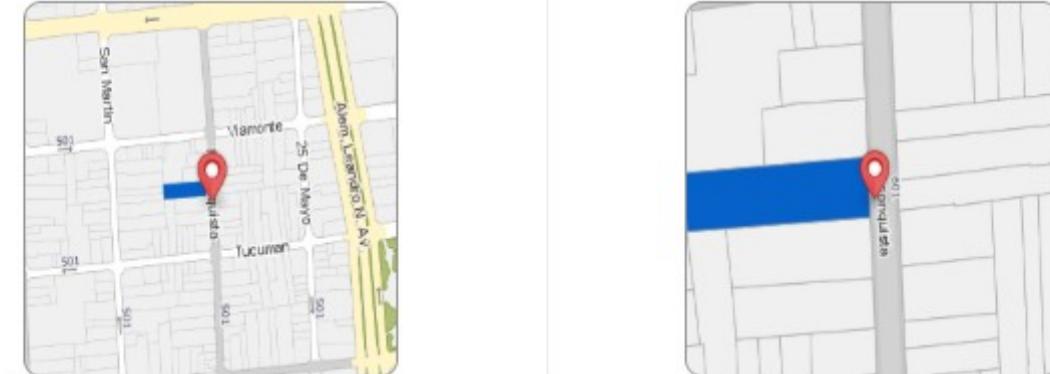
- Calle y altura
- Numero de Partida
- Sección Manzana Parcela
- Ubicaciones especiales (como estaciones de subte)

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

Al identificar la ubicación, el sistema ofrecerá los números de puerta posibles. Las opciones que tilde en este apartado serán las que figuren en las oblesas de todas las instalaciones.

Buscar Ubicación

Detalle de la Ubicación



Datos catastrales

Número de Partida Matriz: 220434      Sección: 1 Manzana: 039 Parcela: 032

Puertas

<input type="checkbox"/> RECONQUISTA	652
<input type="checkbox"/> RECONQUISTA	660
<input type="checkbox"/> RECONQUISTA	654
<input type="checkbox"/> RECONQUISTA	656
<input type="checkbox"/> RECONQUISTA	658

[Nueva búsqueda](#) [Agregar Ubicación](#) [Cerrar](#)

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

Con la nueva ubicación ya declarada, deberá editar los datos de la misma a fin de informar características únicas como:

- el ROL que usted cumple en la ubicación,
- cantidad de pisos,
- si está afectado a propiedad horizontal, etc.

The screenshot displays a web interface for managing registered locations. At the top, there's a header with the agency name, user information (Luzubuzsuzu, Hernan Andres), and a 'Cerrar sesión' (Logout) link. Below the header, a navigation bar includes 'Inicio' and 'Ubicaciones registradas'. The main content area is titled 'Ubicaciones registradas' and features a search bar with placeholder text 'Escribi aquí parte de la calle a buscar...' and a 'Buscar' button. A 'NUEVA UBICACIÓN' (New Location) button is also present. The data is presented in a table with three rows. Each row contains an image placeholder ('Foto No Disponible'), an address ('DOMICILIO') with details like 'BERUTI 3351' and 'DECLARANTE', and a column of actions ('ACCIONES SOBRE UBICACIÓN'). The actions include 'Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257', 'Editor ubicación' (which is highlighted with a red arrow), 'Desvincular ubicación', and 'Cambio de Administrador'. The third location in the list has the address 'MELIAN AV. 4650' and 'DECLARANTE'.

Imagen	DOMICILIO	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
Foto No Disponible	BERUTI 3351 Declaro en carácter de: Declarante	Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editor ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
Foto No Disponible	MELIAN AV. 4650 Declaro en carácter de: Declarante	Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editor ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
Foto No Disponible	MARTINEZ ROSAS 1234 Declaro en carácter de:	Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editor ubicación (highlighted) Desvincular ubicación Cambio de Administrador

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

¿Cuál es su relación con la ubicación?

Declaro en carácter de: Declarante (Efectúa declaraciones sobre la ubicación sin contar con un poder legal. Información sujeta a aprobación de la AGC)

Elegí en nombre de quien estás actuando: Consorcio no constituido

Datos del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

CUIT: [REDACTED]

Nombre del representado: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Datos de la relación

Tenés que adjuntar:

- Contrato Nota de autorización y/o designación de los propietario o poder. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.
- Documento de Identidad de los representados. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.

Lista de documentos adjuntos

Subido el	Tipo de Documento	Nombre del archivo	Acciones
24/01/2020	Contrato Nota de autorización y/o designación de los propietario o poder.	2020-01-21 (1).pdf	
24/01/2020	Documento de identidad.	2020-01-.pdf	

[Agregar Documentos](#)

[Atras](#) [Guardar](#)

## EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

- Considere que si el destino de la ubicación es Comercial se deberá indicar además el rubro.



# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## Datos de la ubicación

En esta sección se exhibe el número de partida matriz, SMP y se indica si la misma es exenta.



# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## Datos Adicionales

Se debe indicar el destino/uso de la ubicación. Las opciones son:

- Comercial
- Vivienda
- Mixto
- Institucional No Gubernamental
- Institucional Gubernamental

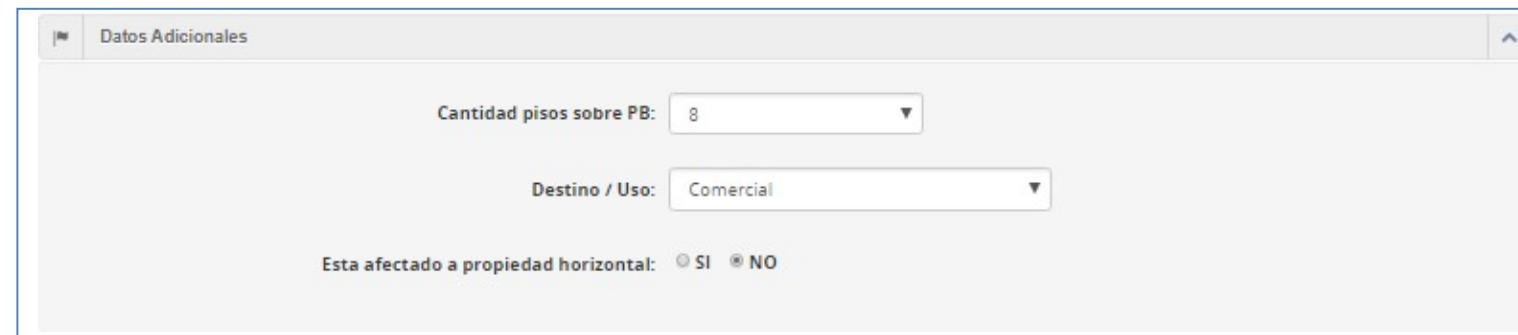


**Datos Adicionales**

Cantidad pisos sobre PB:

Destino / Uso:

Esta afectado a propiedad horizontal:  SI  NO



# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## Relación con la ubicación

Se indica el tipo de relación que tiene el usuario AGIP con la ubicación declarada:

The screenshot shows a user interface for entering location information. At the top, there is a question about horizontal property affected, with radio buttons for 'SI' and 'NO'. Below this, a section asks '¿Cuál es su relación con la ubicación?' (What is your relationship with the location?). A dropdown menu titled 'Declaro en carácter de:' (I declare in the character of) is open, showing four options: 'Propietario' (Owner), 'Administrador' (Administrator), 'Representante legal' (Legal representative), and 'Declarante' (Declarant). The 'Propietario' option is highlighted with a blue selection bar. At the bottom of the visible part of the form, there is a section for 'Datos del propietario de la ubicación' (Owner's data) and a declaration statement: 'LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA' (The data of the represented person have a character of sworn declaration).

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

Se deben indicar los datos correspondientes a la relación indicada y el/los archivos que comprueban tal relación.

## PROPIETARIO:

*"Propietario de la ubicación"*

The screenshot shows a web-based form for managing location data. It consists of three main sections:

- Section 1: Relación con la ubicación**
  - Header: ¿Cuál es su relación con la ubicación?
  - Input: Declaro en carácter de: Propietario (Propietario de la ubicación)
- Section 2: Datos del propietario de la ubicación**
  - Header: Datos del propietario de la ubicación
  - Text: LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA
  - Inputs: Número de documento, Nombre del propietario, Email
- Section 3: Datos de la relación**
  - Header: Datos de la relación
  - Text: Tenés que adjuntar:
    - ABL a su nombre de la ubicación declarada o Digitalización de la escritura. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.
  - Message: No se encontraron documentos.
  - Buttons: Agregar Documentos (Yellow), Guardar (Yellow)

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## ADMINISTRADOR:

*"Administrador del Consorcio responsable de efectuar declaraciones sobre la ubicación"*

Si el CUIT del consorcio no figura dentro de las opciones de su representado, debés vincularlo a través de AGIP.

[Ver: VINCULAR CON EL CUIT DEL REPRESENTADO](#)

The image displays three stacked screenshots of a web application interface for managing location data. The top screenshot shows a header asking '¿Cuál es su relación con la ubicación?' and a dropdown menu set to 'Administrador'. A note on the right specifies '(Administrador del Consorcio responsable de efectuar declaraciones sobre la ubicación)'. The middle screenshot shows a section for 'Datos del propietario de la ubicación' with fields for 'Seleccioná a tu representado:' (with a dropdown menu), 'CUIT:', 'Nombre del Consorcio:', and 'Email:'. It also includes a note: 'LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA'. The bottom screenshot shows a section for 'Datos de la relación' with fields for 'RPA:' (with a note: '(Indique el número de Registro de Administradores de Consorcios, en el caso de tenerlo)'), 'Método de Designación:' (dropdown menu set to 'Acta de Asamblea'), and 'Fecha de Designación:'. Below these is a note: 'Tenés que adjuntar:' followed by a bulleted list: 'Acta de designación protocolizada o Reglamento de copropiedad. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.' At the bottom left is a circular 'no documents' icon, and at the bottom right is a yellow button labeled 'Agregar Documentos'.

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## REPRESENTANTE LEGAL:

*"Representante con poder legal para efectuar declaraciones sobre la ubicación"*

¿Cuál es su relación con la ubicación?

Declaro en carácter de: Representante legal  
(Representante con poder legal para efectuar declaraciones sobre la ubicación)

Datos del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Seleccioná a tu representado: Selecione...

CUIT: \_\_\_\_\_

Nombre del representado: \_\_\_\_\_

Email del representado: \_\_\_\_\_

Datos de la relación

Tenés que adjuntar:

- Acta Poder del representado a su representante. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.
- Documento acredite que quien está otorgando el poder está vinculado con la ubicación (ABL a su nombre, Escritura, etc.). Solo serán válidos los poderes otorgados por el CONSORCIO DE PROPIETARIOS o EL TITULAR DE LA PROPIEDAD. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.

No se encontraron documentos.

Agregar Documentos

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## DECLARANTE:

*"Efectúa declaraciones sobre la ubicación sin contar con un poder legal"* – **Rol sujeto a aprobación de la AGC**

¿Cuál es su relación con la ubicación?

Declaro en carácter de: Declarante

(Efectúa declaraciones sobre la ubicación sin contar con un poder legal. Información sujeta a aprobación de la AGC)

Elegí en nombre de quien estás actuando: Seleccion...

¿Las instalaciones de ésta ubicación están pendientes de aceptación por parte de la Empresa o Profesional Certificante?: No

Datos del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

CUIT: \_\_\_\_\_

Nombre del representado: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Datos de la relación

Tenés que adjuntar:

- Contrato Nota de autorización y/o designación de los propietario o poder. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.
- Documento de Identidad de los representados. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.

No se encontraron documentos.

Agregar Documentos

# CAMBIO DE ADMINISTRADOR

Usted podrá solicitar la administración de una o más instalaciones declaradas previamente por terceros. Para hacerlo, deberá conocer los N° de patente que desee solicitar.

Con esta información, deberá seleccionar el botón CAMBIO DE ADMINISTRADOR, como muestra la figura.

The screenshot shows a user interface for managing building installations. At the top, there's a logo for 'BA' (Buenos Aires) and 'Buenos Aires Ciudad'. The header includes the text 'Agencia Gubernamental de Control' and a link to download the 'Manual del Sistema de Conservación Edilicia Aquí'. On the right, there are links for 'Cerrar sesión' (Logout) and 'Bandeja de Notificaciones (0)' (Notification Box). Below the header, the page title is 'Instalaciones' (Installations), with a breadcrumb trail: 'Inicio > Ubicaciones registradas > Instalaciones'. The main content area displays several details about a specific installation:

- Dirección oficial:** MELIAN AV. 4650
- Dirección declarada:** MELIAN AV. 4650
- Nro Partida Matriz:** 378540
- SMP:** 43-012D-014

A yellow button labeled 'INSTRUCTIVO' is visible. Below this, a section titled 'Seleccioná el tipo de instalación' (Select the type of installation) lists four categories with icons: 'Elevadores' (blue circle with up-down arrows), 'Instalaciones Fijas contra incendio' (purple circle with a flame), 'Artefactos Térmicos' (orange circle with a sun-like icon), and 'Ley 257 - Fachadas' (yellow circle with a building icon). A large red arrow points downwards towards the bottom right corner of the screen, where two buttons are located: 'Nueva Instalación' (New Installation) and 'Cambio de Administrador' (Change of Administrator). The 'Cambio de Administrador' button is highlighted with a red rectangular box.

# CAMBIO DE ADMINISTRADOR

El sistema desplegará un listado de todas las instalaciones disponibles para la ubicación (elevadores, instalaciones fijas contra incendios y artefactos térmicos), por lo que podrá solicitar todas las que necesite en un solo trámite.

Para hacerlo, deberá seleccionar una a una en la columna derecha.

**Cambio de administrador**

**Solicitar instalaciones de la ubicacion**

Ubicación

Datos de la ubicación

Nro Partida Matriz: [REDACTED]  
Sección: [REDACTED]  
Manzana: [REDACTED]  
Parcela: [REDACTED]

UBICACIÓN EXENTA DE TASA ANUAL DE INSTALACIONES

Elevadores

Instalación	Empresa Conservadora Actual	Último informe de visita	Última declaración	Solicitar
Patente: [REDACTED] Tipo: Ascensor	Estado: Aceptado por la Empresa Conservadora Fecha: [REDACTED]	Profesional: [REDACTED] Resultado: Apto para su uso Fecha visita: [REDACTED]	Año: [REDACTED] Exenta	<input type="checkbox"/>
Patente: [REDACTED] Tipo: Artificio Especial	Estado: Aceptado por la Empresa Conservadora Fecha: [REDACTED]	Profesional: [REDACTED] Resultado: Apto para su uso, requiere mejoras menores Fecha visita: [REDACTED]	Año: [REDACTED] Exenta	<input type="checkbox"/>
Patente: [REDACTED] Tipo: Ascensor	Estado: Aceptado por la Empresa Conservadora Fecha: [REDACTED]	Profesional: [REDACTED] Resultado: Apto para su uso, requiere mejoras menores Fecha visita: [REDACTED]	Año: [REDACTED] Exenta	<input type="checkbox"/>
Patente: [REDACTED]	Estado: [REDACTED]	Profesional: [REDACTED]	Año: [REDACTED]	<input type="checkbox"/>

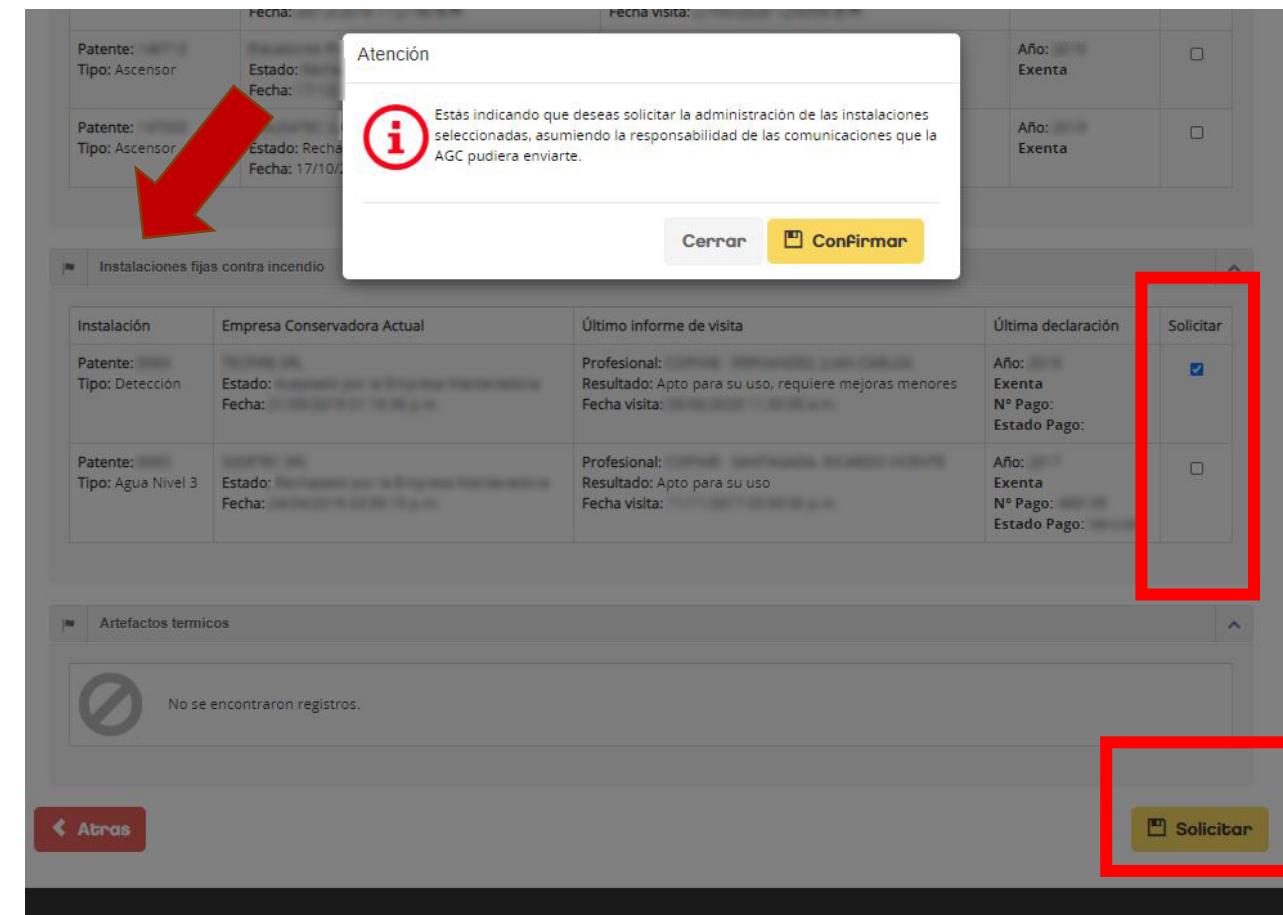
# CAMBIO DE ADMINISTRADOR

En el ejemplo seleccionamos sólo 1 elevador y 1 instalación fija contra incendios. Al hacer click en "solicitar" aparecerá un cartel para confirmar nuestra acción.

Una vez confirmado, el sistema mostrará una lista de las instalaciones solicitadas. Aceptado, enviará la solicitud a la AGC para que sea analizada.

Usted verá el estado del trámite ingresando a su bandeja de trámites, ubicada en la pantalla inicial.

A continuación, veremos cómo se vería la solicitud del ejemplo.



# CAMBIO DE ADMINISTRADOR – Bandeja de Trámites

Debemos ingresar a la bandeja de Trámites con la AGC

The screenshot shows the AGC interface with the following elements:

- Header:** "Descarga el Manual del Sistema de Conservación Edilicia Aquí" and "Inicio > Panel".
- Left sidebar:**
  - Administrador/declarar ubicación:** Blue location pin icon.
  - Trámites con la AGC:** Purple document icon with a gear symbol.
  - Temporal:** Green circular icon with a refresh symbol and the word "Temporal" below it.
- Central content:**
  - Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento:**
    - OBTENCIÓN de OBLEA: AÑO 2020:** Red text. Subtext: "Es obligatorio tener la oblea actualizada al 2020. Por favor, si aún no lo hizo, gestione la renovación de la misma - EVITE SANCIONES"
    - RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE**
    - REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ**
    - CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN**
  - Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios:**
    - OBTENER INSTALACIONES DE SU USUARIO ANTERIOR Y/O DE OTROS USUARIOS:** Button.
  - Icons for Consultas (Consultas de Profesionales, Empresas Conservadoras de Elevadores, and Empresas Mantenedoras de Instalaciones Fijas contra Incendios).**

# CAMBIO DE ADMINISTRADOR – Bandeja de Trámites

## Consulta de trámite

Nro. Trámite	Fecha	Tipo	Estado	Domicilio	Cantidad de registros: 2
160	31/01/2020 02:20:55 p.m.	Análisis y Verificación de Información (Datos adicionales)	DENEGADO	[REDACTED]	  
4793	10/06/2020 12:22:40 p.m.	Cambio de Administrador	ENVIADO	[REDACTED]	



Podrá ver los detalles del trámite haciendo click en el ícono de la derecha.

Cuando el trámite esté aprobado, además de verlo en la columna de Estado, verá las instalaciones solicitadas en su lista de instalaciones administradas. A partir de ese momento podrá renovar la oblea y cambiar la Empresa Mantenedora.

# RENOVAR INSTALACIONES

instalaciones.agcontrol.gob.ar

The screenshot shows the official website for the Agencia Gubernamental de Control (AGC) for the City of Buenos Aires. The URL is [instalaciones.agcontrol.gob.ar](http://instalaciones.agcontrol.gob.ar). The page features the BA logo and the AGC logo. A red arrow points from the 'Administrador/declarar ubicación' icon to the 'Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios' section. Below the main content, there are three circular icons: a red one for 'Consulta de Profesionales Certificantes de Artefactos Térmicos', a blue one for 'Consulta de Empresas Conservadoras de Elevadores', and an orange one for 'Consulta de Empresas Mantenedoras de Instalaciones Fijas contra Incendios'.

Buenos Aires Ciudad

Cerrar sesión

Agencia Gubernamental de Control

Descarga el Manual del Sistema de Conservación Edilicia Aquí

Inicio > Panel

Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento

OBTENCIÓN de OBLEA: AÑO 2020

Es obligatorio tener la oblea actualizada al 2020.  
Por favor, si aún no lo hizo, gestione la renovación de la misma - EVITE SANCIONES

RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE

REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ

CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN

Administrador/declarar ubicación

Trámites con la AGC

Temporal

Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios

Consultas

Consulta de Profesionales Certificantes de Artefactos Térmicos

Consulta de Empresas Conservadoras de Elevadores

Consulta de Empresas Mantenedoras de Instalaciones Fijas contra Incendios

# RENOVAR INSTALACIONES

Agencia Gubernamental de Control  
Descargá el Manual del Sistema de Conservación Edilicia Aquí

20206082500 (CANTARINI HERNAN ANDRES) ▾ Cerrar sesión  
Bandeja de Notificaciones (0)

Inicio > Ubicaciones registradas

## Ubicaciones registradas

Escribi aquí parte de la calle a buscar...

Imagen	DOMICILIO	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
	MORENO 877 Declaro en carácter de: Declarante	<a href="#">Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</a> (highlighted with a red box and arrow)
	SANTA FE AV. 3247 Declaro en carácter de: Declarante	<a href="#">Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desvincular ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>
	CORRIENTES AV. 3201 Declaro en carácter de: Declarante	<a href="#">Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desvincular ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>

# RENOVAR INSTALACIONES

Verá la lista de instalaciones. En la cuarta columna se encuentran los datos de vigencia de oblea y boleta de pago.

En el caso del ejemplo, la última oblea paga fue en 2015.

Debe seleccionar el botón

RENOVAR INSTALACIÓN

The screenshot shows a user interface for managing installations. At the top, there's a header with the text "Seleccioná el tipo de instalación" and four circular icons representing different types of installations: "Elevadores" (blue), "Instalaciones fijas contra incendio" (purple), "Artefactos Térmicos" (orange), and "Ley 257 - Fachadas" (yellow). Below this, a pink banner reminds the user: "No olvides Renovar Instalaciones, Generar y Pagar tus Boletas". The main area displays a table of installations. The first row shows an "Elevadores" entry with the following details:

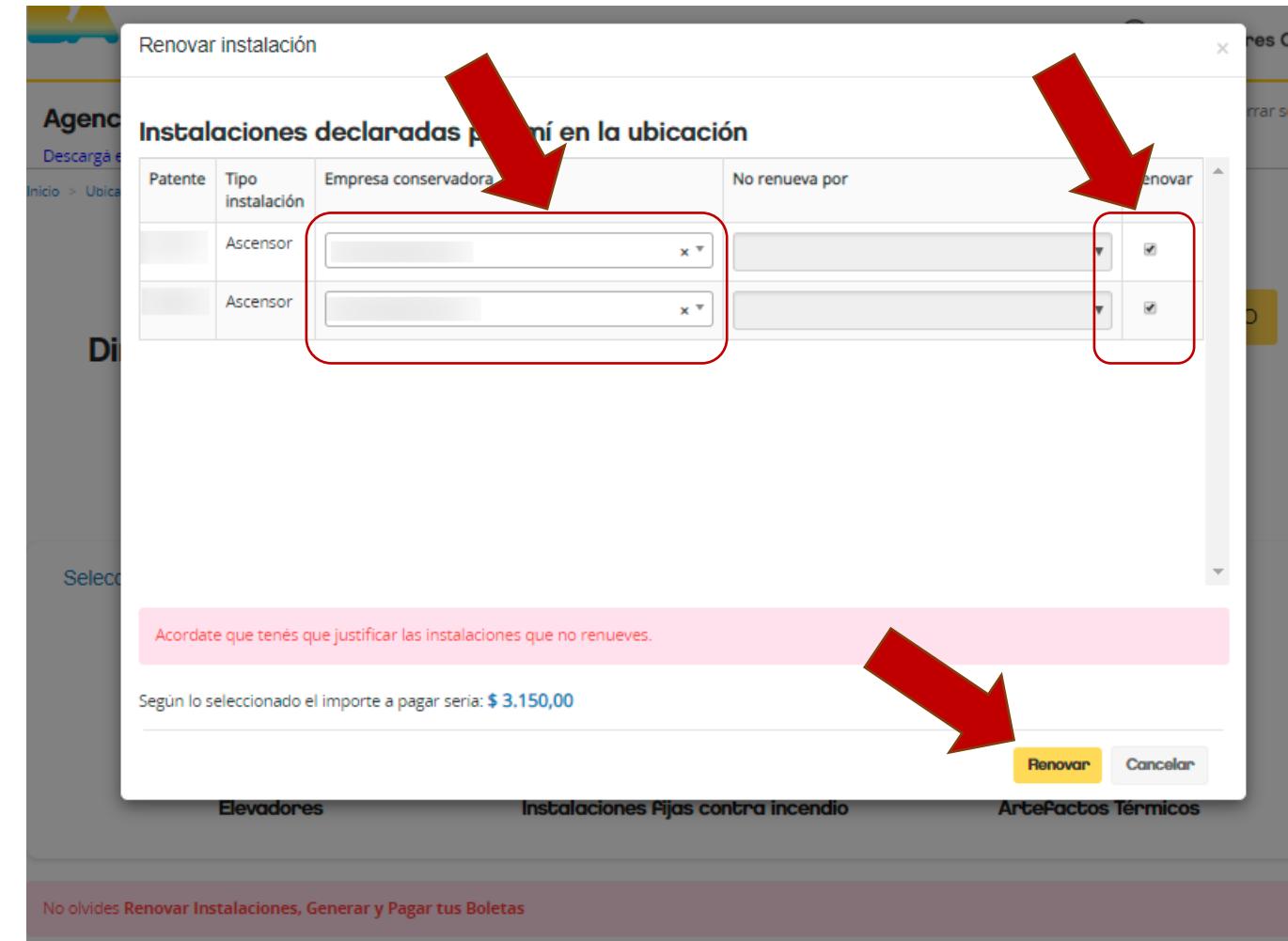
Instalación	Empresa Conservadora Actual	Último informe de visita	Última declaración	Acciones
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Rechazado por la Empresa Conservadora Fecha: 12/07/2017 08:01:53 a.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 15/12/2016 02:03:00 p.m.	Año: 2015 Nº Pago: Estado Pago: Pagado	

Below this, another row for the same type of installation is shown with identical details. At the bottom of the table, there are several buttons: "Renovar Instalación" (highlighted with a red arrow), "Nueva Instalación", "Cambio de Administrador", and "Generar Boleta de Pago".

# RENOVAR INSTALACIONES

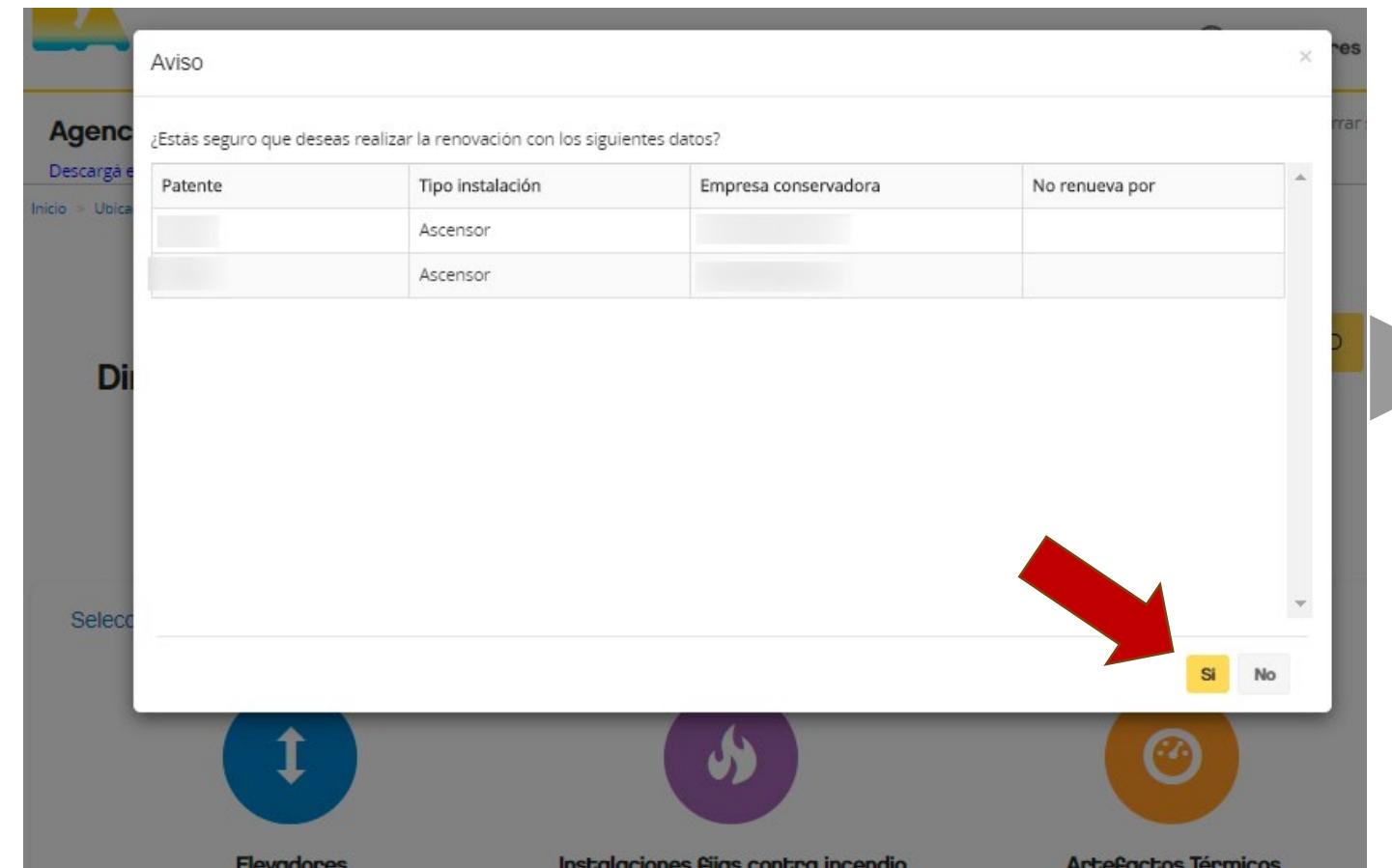
Debe tildar las instalaciones que deseé renovar. En caso de no renovar alguna de ellas, deberá elegir uno de los motivos disponibles.

Luego deberá seleccionar a su empresa conservadora. En caso de que su empresa no figure en el listado deberá comunicarse con ella.



# RENOVAR INSTALACIONES

Pantalla de confirmación.



# GENERAR BOLETA DE PAGO

Cada nueva instalación o  
Instalación renovada no tendrá  
asociado un pago.

Para terminar el proceso,  
Deberá generar la  
**Boleta de Pago** y abonarla  
según el medio de pago  
que prefiera.

Selecioná el tipo de instalación



Elevadores      Instalaciones Fijas contra incendio      Artefactos Térmicos      Ley 257 - Fachadas

No olvides Renovar Instalaciones, Generar y Pagar tus Boletas

Elevadores

Renovar Instalación      Nueva Instalación      Cambio de Administrador      Generar Boleta de Pago

Instalación	Empresa Conservadora Actual	Último informe de visita	Última declaración	Acciones
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 15/12/2016 02:03:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 09/12/2016 02:05:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	

\$ Pagos - Boletas

# GENERAR BOLETA DE PAGO



Elevadores

Instalaciones  
Fijas contra  
IncendioArtefactos  
TérmicosLey 257 -  
Fachadas

No olvides Renovar Instalaciones, Generar y Pagar tus Boletas

Elevadores ▲

[Renovar Instalación](#)[Nueva Instalación](#)[Generar Boleta de Pago](#)

Instalación	Empresa Conservadora Actual	Último informe de visita	Última declaración	Acciones
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 15/12/2016 02:03:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 09/12/2016 02:05:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	

\$ Pagos - Boletas ▲

Boletas generadas para elevadores



Generar boleta de pago para las cajas de tesorería de la Ciudad.

[Generar Boleta](#)

No existen boletas generadas.

# GENERAR BOLETA DE PAGO

El sistema reconocerá las instalaciones que ha renovado y las sumará en la boleta de pago.

Puede elegir pagarla a nombre de:

1. Usuario registrado
2. Persona Física
3. Persona Jurídica  
(complete razón social y CUIT sin guiones)

The screenshot shows a window titled 'Generación de boletas de pago'. It displays three options for generating a bill: 'Boleta a nombre del usuario registrado', 'Boleta a nombre de una persona Física', and 'Boleta a nombre de una persona jurídica'. The third option is highlighted with a yellow background and has a red arrow pointing to it. Below this, there are fields for 'Razón social (\*)' and 'I.T.'. Underneath, a section titled 'Vas a generar la boleta para estas instalaciones:' lists two installations: 'Patente' (Ascensor) and 'Tipo instalación' (Ascensor). The total amount is listed as '\$ 3.150,00'. At the bottom, there are buttons for 'Generar Boleta' (highlighted with a yellow background and a red arrow) and 'Cancelar'.

# GENERAR BOLETA DE PAGO

Descargue la boleta generada. Para abonarla por algún medio físico deberá imprimirla.

Recomendamos que utilice una impresora láser.



No olvides Renovar Instalaciones, Generar y Pagar tus Boletas

Elevadores

[Renovar Instalación](#) [Nueva Instalación](#) [Generar Boleta de Pago](#)

Instalación	Empresa Conservadora Actual	Último informe de visita	Última declaración	Acciones
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 15/12/2016 02:03:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 09/12/2016 02:05:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	

\$ Pagos - Boletas

Boletas generadas para elevadores

Generar boleta de pago para ser abonada en las cajas de tesorería de la Ciudad.

[Generar Boleta](#)

Fecha	Nº Pago	Monto Total	Estado Pag	Acciones
24/03/2020		\$ 3.150,00	SinPagar	

# GENERAR BOLETA DE PAGO

Podrá pagar en:

- SEDES COMUNALES
- PAGO ELECTRÓNICO
- <http://sir.buenosaires.gob.ar>
- PAGO FÁCIL
- RAPIPAGO
- PROVINCIA NET PAGOS
- BANCO CIUDAD \*

Dirección General  
de Tesorería

## Pagar es mas fácil

### 📍 ¿Dónde podés pagar?

- ▶ ATM'S EN SEDES  
COMUNALES  
<https://sir.buenosaires.gob.ar>
- ▶ PAGO ELECTRÓNICO  
<https://sir.buenosaires.gob.ar>
- ▶ PAGO FÁCIL
- ▶ RAPIPAGO
- ▶ PROVINCIA NET PAGOS  
(impacto: 48hs)
- ▶ BANCO CIUDAD

*Excepto sucursales:*  
**111** (Casa Matriz- Florida 302)  
**46** ( 25 de mayo 294)  
**52** (Av. Roque Sáenz Peña 541)  
**53** (Av. Córdoba 675)  
**68** (Av. Julio A Roca 538 )

Los medios de pago y canales  
pueden variar según el trámite  
que estés realizando.

147 Chat

# DECLARAR NUEVA INSTALACIÓN

Sólo podrá declarar una nueva instalación si todas las anteriores se encuentran renovadas y su pago ha sido acreditado.

No olvides Renovar Instalaciones, Generar y Pagar tus Boletas

Elevadores

Nueva Instalación

Instalación	Empresa Conservadora Actual	Último informe de visita	Última declaración	Acciones
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 15/12/2016 02:03:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:38 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 09/12/2016 02:05:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago:	

\$ Pagos - Boletas

Boletas generadas para elevadores

Generar boleta de pago para ser abonada en las cajas de tesorería de la Ciudad.

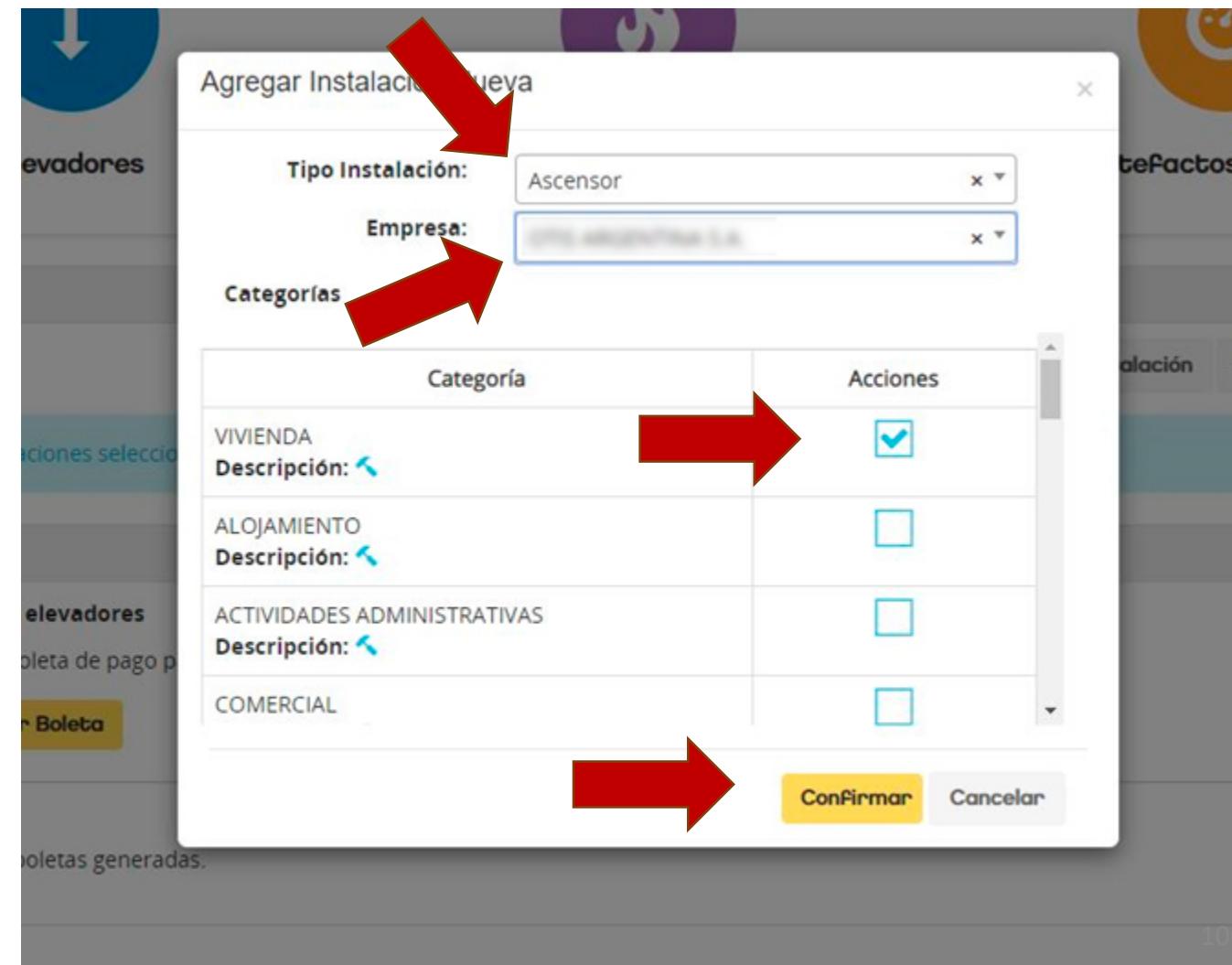
Generar Boleta

Fecha	Nº Pago	Monto Total	Estado Pag	Acciones
24/03/2020		\$ 3.150,00	SinPagar	

# DECLARAR NUEVA INSTALACIÓN

Deberá declarar:

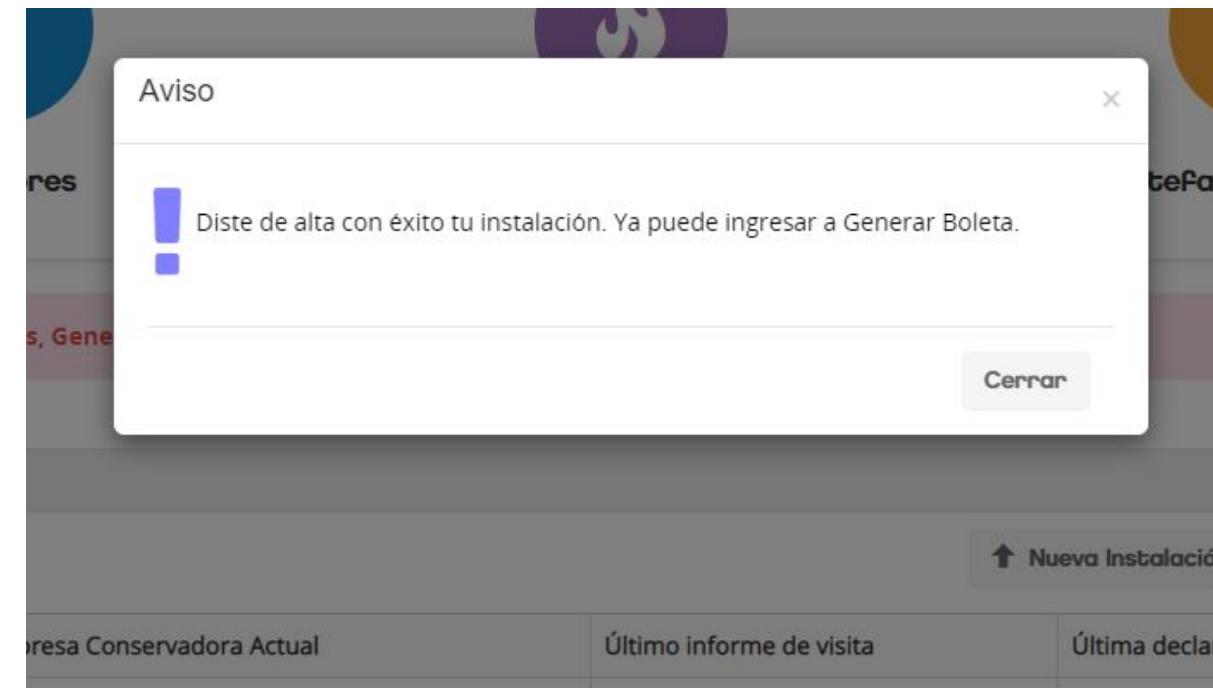
- Tipo de instalación
- Empresa Conservadora
- Rubro al que pertenece la ubicación



## DECLARAR NUEVA INSTALACIÓN

El sistema confirmará el alta de la nueva instalación y ya podrá generar la boleta de pago.

Ver: [GENERAR BOLETA DE PAGO](#)



# Solicitar CAMBIO DE ADMINISTRADOR

Esta función prevé solicitar la administración de instalaciones registradas a nombre de otro usuario.

Esta condición se da, mayormente, en nuevos administradores que deben retomar declaraciones de administradores anteriores.

Considere que deberá justificar su solicitud presentando la documentación respaldatoria

Pero para esta ubicación si existen declaraciones a nombre de otro usuario

Agencia Gubernamental de Control

Renovar instalación

Instalaciones declaradas por mí en la ubicación

No existen instalaciones registradas a tu nombre pendientes por renovar en esta ubicación. Sin embargo, existen instalaciones registradas a nombre de otro usuario.

Si deseas tomar acciones sobre alguna de ellas, deberás solicitar un CAMBIO DE ADMINISTRADOR.

En caso de necesitar asistencia, podés consultar el [MANUAL INTERACTIVO](#), o bien contactarnos por mail a [conservacionedilicia@buenosaires.gob.ar](mailto:conservacionedilicia@buenosaires.gob.ar), por teléfono al 4860-5200 o presencialmente en las oficinas de la AGC.

Acordate que tenés que justificar las instalaciones que no renueves.

Instalaciones declaradas por otra administración en la ubicación

Patente	Tipo instalación	Empresa conservadora
	Ascensor	
	Artificio Especial	
	Ascensor	
	Artificio Especial	
	Montacargas	



# CAMBIO DE ADMINISTRADOR

La función estará disponible en el botón resaltado:

## Dirección declarada

MER 216 / 250 PERON, JUAN DOMINGO, TTE.  
GENERAL 2941 / 2933 / 2929 / 228 / 2962 / 246 / 2956 ECUADOR  
265

INSTRUCTIVO

PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL 2933

Nro Partida Matriz: 195655

SMP: 13-088-006A

Seleccioná el tipo de instalación



Elevadores



Instalaciones  
Fijas contra  
incendio



Artefactos  
Térmicos



Ley 257 -  
Fachadas

Elevadores

Renovar Instalación

Nueva Instalación

Cambio de Administrador

Seleccioná Renovar Instalación o Nueva Instalación.

\$ Pagos - Boletas

Boletas generadas para elevadores

## LEY 257

Además de declarar y/o renovar las instalaciones que posea la ubicación, podrá tramitar el Certificado de Conservación o solicitar la Eximición si así correspondiera.

Para ello, deberá posicionarse sobre la ubicación y accionar sobre el botón

Renovar/Registrar/Consultar instalación-Ley 257".

El trámite de certificación se realiza exclusivamente a través de la designación de un profesional de la construcción. En tanto, la solicitud de eximición, puede solicitarla tanto el mismo usuario responsable de la ubicación o, si así lo desea, a través del profesional designado.

The screenshot shows a list of registered locations on the 'Ubicaciones registradas' page. The first location listed is 'MORENO 877' with the address 'SANTA FE AV. 3247'. The 'ACCIONES SOBRE UBICACIÓN' column for this location includes a red box around the 'Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257' button, which is highlighted by a red arrow. Other buttons in the same row include 'Editar ubicación', 'Desvincular ubicación', and 'Cambio de Administrador'. The second location listed is 'CORRIENTES AV. 3201'. The third location has a note 'Foto No Disponible'.

Accionando sobre el botón “Ley 257-Fachadas” aparecerá, en la parte inferior de la pantalla, el detalle referente al último trámite realizado. En el apartado Ley 257- Fachadas podrá descargar el último Certificado (de Eximición o de Conservación) y en el apartado “Ley 257- Fachadas histórico” podrá observar el historial de trámites de la finca.

Si por el contrario, lo que Ud desea es iniciar un trámite de certificación de la propiedad (o de eximición si la finca cumpliera los requisitos exigidos en el art.3 de la Ley 257) deberá accionar sobre el botón “Ir a Ley 257 Fachadas”

DIRECCION OFICIAL SANTA FE AV. 3247  
INSTRUCTIVO

Dirección declarada SANTA FE AV. 3247

Nro Partida Matriz: 448299

SMP: 15-014C-001f

Selecioná el tipo de instalación

Elevadores Instalaciones Fijas contra incendio Artefactos Térmicos Ley 257 - Fachadas

Ir a Ley 257 Fachadas

Ley 257 - Fachadas

Nro. de trámite	Tipo	Estado	CuitComitente	Estado de la boleta	Nro.Subparcela	EstadoFinca	Fecha	Certificado
32020	Certificado de Conservación	Aprobada por el consejo	30527677331	PAGADO	No aplica	Certificado de conservación vigente	31/08/2016	

Histórico de trámites de la finca

Inicio de nuevo trámite (Certificado de Conservación o Eximición)

Descarga del último Certificado de Conservación

Ley 257 - Fachadas histórico

Tenga en cuenta que podrá generar un nuevo trámite de certificación en la medida que la finca **no posea** un Certificado de Conservación vigente.

Si por error, Ud. intentara gestionar un nuevo Certificado de Conservación, el sistema le devolverá el siguiente cartel informativo.



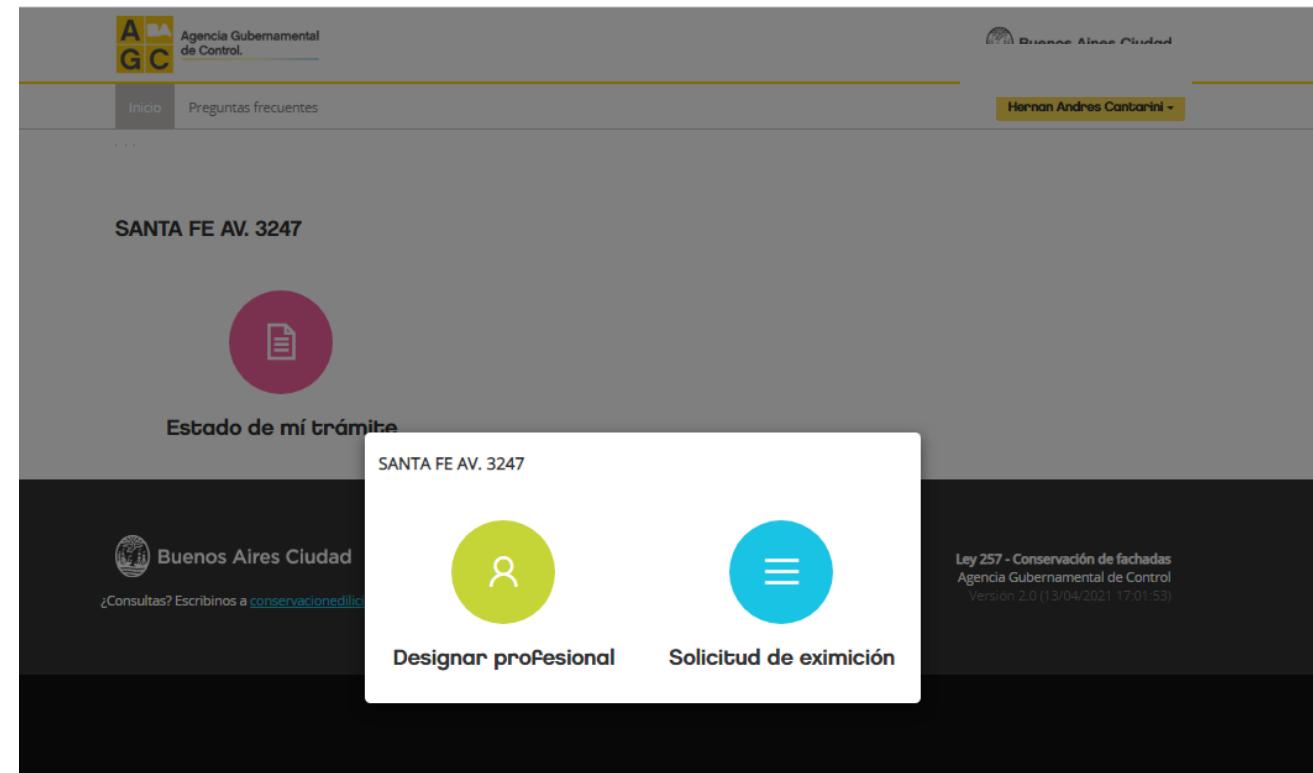
**NOTA:** En el caso de la renovación de un Certificado de Conservación vigente y próximo a vencer, podrá iniciar la renovación a partir de los últimos 30 días de operar el vencimiento del mismo.

# EXIMICIÓN

En el caso que el usuario considere que la finca encuadra en los términos establecidos por el Art. 3 de la Ley 257, podrá solicitar la eximición.

Este trámite se gestionará a través de la designación de un profesional o podrá realizarlo el mismo usuario responsable de la ubicación.

Tenga presente que en ambos casos, la aprobación de la solicitud, quedará sujeta a evaluación por parte de la autoridad de control.



# EXIMICIÓN

Luego de accionar sobre el botón “Solicitud de Eximición” se desplegará una pantalla en donde se informan los datos de la finca. Desde allí, podrá solicitar la modificación de la antigüedad o de la superficie construida, para lo cual deberá proceder como en dónde señalan las flechas verdes.

Si no tiene intención de modificar la superficie o la antigüedad, generará la solicitud como señalan las flechas rojas.

**NOTA:** Tanto la modificación de la superficie y antigüedad como la solicitud de eximición quedan sujetos a revisión por parte de la autoridad de control.

The diagram illustrates the process of filing an exemption request. It starts with the 'Solicitar eximición' page on the left, which includes fields for 'Datos de la Finca' (Property Data) and 'Ubicación' (Location). A green double-headed arrow connects this page to the right-hand 'Exemption Request Form'. The form contains sections for 'Foto del frente' (Front photo), 'Adjuntar archivos' (Attach files), 'Fecha de última construcción (Antigüedad)' (Last construction date (Age)), 'Adjuntar documentación' (Attach documentation), 'Superficie' (Surface), 'Adjuntar documentación' (Attach documentation), 'Nro. Subparcela' (Subplot number), and 'Adjuntar documentación' (Attach documentation). Red arrows point from the right side of the 'Exemption Request Form' back to the 'Adjuntar archivos' button and the 'Descripción de la solicitud de eximición' (Description of the exemption request) field, indicating where to click if no changes are made.

Agnencia Gubernamental  
GC

Buenos Aires Ciudad

Inicio Preguntas frecuentes

Hernán Andrés Cantarini ▾

Inicio > Solicitar eximición

Solicitar eximición

Datos de la Finca

Ubicación

Foto de la parcela

Foto del frente

Adjuntar archivos

No hay archivos cargados.

Fecha de última construcción (Antigüedad)  
01/01/1990

Adjuntar documentación

Superficie  
100.00

Adjuntar documentación

Nro. Subparcela  
0

Adjuntar documentación

Descripción de la solicitud de eximición:

Cancelar

Solicitar

# EXIMICIÓN

Adjuntar una imagen del frente de la finca o plano registrado.



The screenshot shows a user interface for a property exemption application. At the top, there's a placeholder for a front photo and a button to 'Upload files'. A green success message says 'La documentación fue cargada con éxito.' Below this, a table shows the uploaded file: 'Eximición sin profesional' (Type of document), '20/05/2021 07:37' (Upload date), and 'PDF' (Format). There are download icons for PDF and CSV. The next section is for 'Last construction date (Antiquity)', showing '01/01/1922'. Below this, there are three blue buttons labeled 'Upload documentation' (labeled 'Adjuntar documentación'). Further down, fields for 'Superficie' (Area) with value '0.00' and 'Nro. Subparcela' (Parcel number) with value '0' are shown. Another blue 'Upload documentation' button is present. A large text area for 'Description of the exemption request' contains placeholder text 'xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx'. At the bottom, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Solicitar' (Request) buttons. The footer includes the AGC logo, 'Buenos Aires Ciudad', and navigation links like 'Inicio', 'Preguntas frecuentes', and 'Estado de mi trámite' (Status of my application).

Podrá realizar una descripción de la solicitud



La solicitud quedará sujeta a revisión



# EXIMICIÓN

Luego de ser evaluada la solicitud, se enviará un correo electrónico informándole el resultado. Ingresando al portal, podrá descargar el Certificado de Eximición o conocer los motivos de la denegación.

A fin de conocer el estado del trámite, deberá accionar el botón “Ir a Ley 257 Fachadas” y luego en el botón celeste “Ver detalles del trámite”

The screenshot shows the Agencia Gubernamental de Control website interface. At the top, it displays the official address (BERUTI 3351), declarative address (BERUTI 3351),母体户口 (Nro Partida Matriz: 448323), and SMP code (15-015-011S). Below this, there's a section titled "Selección de tipo de instalación" with four categories: Elevadores, Instalaciones fijas contra incendio, Arteros Térmicos, and Ley 257 - Fachadas. A red arrow points to the "Ley 257 - Fachadas" button. Another red arrow points to the "Ver detalles del trámite" link in the "Mis trámites" section at the bottom. The "Mis trámites" table shows one record:

Nro. de trámite	Tipo	Estado	CultComitente	Estado de la boleta	Nro.Subparcela	EstadoFinca	Fecha	Certificado
120143	EXISP	Eximición aprobada	20206082500	SIN BOLETA	No aplica	No registra certificado vigente	20/05/2021	

# EXIMICIÓN

En esta pantalla tendrá disponible la información catastral de la finca por la cual solicita la eximición.

También podrá descargar el Certificado de Eximición o tomar conocimiento de la observación si la hubiera.

The screenshot shows the AGC website interface for an exemption application. At the top, there are links for 'Inicio' and 'Preguntas frecuentes', and a search bar. The main content area is titled 'BERUTI 3351' and 'EXISP'. A progress bar at the top indicates the status: 'ALTA DEL TRÁMITE' (green dot), 'SOLICITUD DE EXIMICIÓN' (green dot), 'PAGO DE BOLETA' (grey dot), 'GENERACIÓN DE CERTIFICADO' (grey dot), and 'FIN DEL TRÁMITE' (grey dot). Below the progress bar, sections include:

- Datos de la finca:** Includes address (BERUTI 3351, 15 / 015 / 0115), ownership type (Nro Subparcela N/A, Uso de la finca Mixto, Antigüedad 99 años), construction date (01/01/1922), commune (Comuna 14), and surface area (Superficie 0,00 m<sup>2</sup>).
- Datos del trámite:** Number (120143), type (EXISP), state (Eximición aprobada), and whether it complies with tariff law (SI).
- Datos del comitente:** Name (HERNAN ANDRES CANTARINI), character (0), and code (20206082500).
- Ubicación:** A map showing the location of Beruti 3351 in Alto Palermo, with nearby landmarks like Starbucks, Electro Juncal, and Burger King.
- Foto de la parcela:** A map showing the specific parcel highlighted in blue.
- Documentos:** Type of document (Eximición sin profesional), upload date (20/05/2021 07:37), and format (PDF).
- Historial del trámite:** A list of recent events:
  - 20/05/2021 08:59 A.M. - SOLICITUD DE EXIMICIÓN ACEPTADA
  - 20/05/2021 08:00 A.M. - SOLICITUD DE EXIMICIÓN
  - 20/05/2021 07:31 A.M. - ALTA DE TRÁMITE

Datos de la finca, del trámite y del comitente

Certificado de Eximición

Historial del trámite

# CERTIFICADO DE CONSERVACIÓN

La certificación de la propiedad puede realizarla un profesional de la construcción matriculado en su respectivo Consejo Profesional -de la C.A.B.A-.

Para la designación del profesional, deberá seleccionar el tipo de trámite (Certificado de Conservación o Eximición), cargar el DNI del profesional y, finalmente, accionar sobre el botón “Designar profesional”. Quedando a la espera de aceptación del mismo.

**Designar profesional**

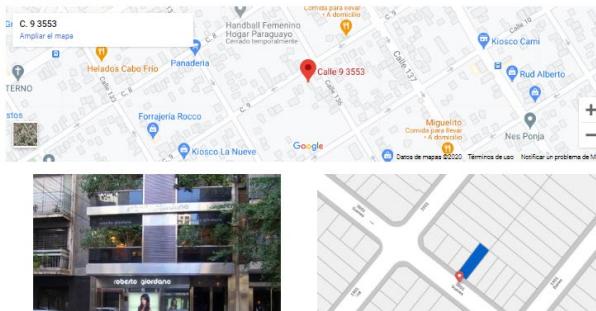
Ten en cuenta que designarás al profesional con el cual has acordado el trabajo a realizar

Elegir tipo de trámite:  
Certificado de conservación  
Buscar profesional por DNI:

**Datos de la Finca**

Dirección	GUEMES 3553
S/N/P	12 / 162 / 021
Parrada	4220
Uso de la Finca	Vivienda
Antigüedad	50 años
Fecha de última construcción	01/01/1970
Comuna	Comuna 14
Superficie	0,00 m <sup>2</sup>

**Ubicación**



# CERTIFICADO DE CONSERVACIÓN

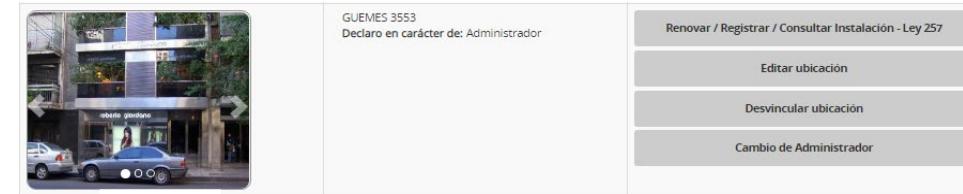
El valor del derecho de presentación, depende tanto de la superficie como del uso de la finca. Tenga en cuenta que el valor de cada rango, surge de acuerdo a la Ley Tarifaria del año en curso.

DESTINO DE LA EDIFICACIÓN	CATEGORIZACIÓN DE LA EDIFICACIÓN		
	BAJA hasta 1.000 m <sup>2</sup>	MEDIA hasta 4.000m <sup>2</sup>	ALTA más de 4.000m <sup>2</sup>
RESIDENCIAL- VIVIENDA			
MIXTO			
NO RESIDENCIAL			

# CERTIFICADO DE CONSERVACIÓN

La boleta de pago se generará luego que el profesional interviniente cargue los datos correspondientes a la pericia técnica realizada en la finca.

Se le informará vía correo electrónico en el momento que se encuentre disponible para su descarga.



Dirección oficial GUEMES 3553

Dirección declarada GUEMES 3553

Nro Partida Matriz: 424358

SMP: 19-162-021

Selección el tipo de instalación

Elevadores  
Instalaciones Pijas contra incendio  
Artefactos Térmicos  
Ley 257 - Fachadas

A red arrow points downwards from the 'Ley 257 - Fachadas' icon towards the second screenshot.

Dirección oficial GUEMES 3553

Dirección declarada GUEMES 3553

Nro Partida Matriz: 424358

SMP: 19-162-021

Selección el tipo de instalación

Elevadores  
Instalaciones Pijas contra incendio  
Artefactos Térmitos  
Ley 257 - Fachadas

Ir a Ley 257 Fachadas

Ley 257 - Fachadas

No. de trámite	Tipo	Estado	CuitComitenet	Estado de la boleta	Nro.Subparcela	Estado/Fincia	Fecha	Certificado
84550	Certificado de conservación	Aprobada por el	20206082500	SIN PAGAR	No aplica	No registra certificado	14/12/2020	

GUEMES 3553

Buscar: \_\_\_\_\_

Estado del trámite: **Descargar boleta**

Profesional designado: \_\_\_\_\_

Estado de mi trámite:

Anterior 1 Siguiente

# CERTIFICADO DE CONSERVACIÓN

Luego de acreditado el pago de la boleta, se notificará vía correo electrónico, y encontrará disponible el Certificado de Conservación para su descarga.

Para ello, deberá ingresar a la ubicación, accionar sobre el botón Ley 257-Fachadas y luego accionar sobre el botón "Ir a Ley 257 Fachadas" para finalmente accionar sobre el botón "Certificado".

The screenshot illustrates the workflow for obtaining a conservation certificate. It starts with a search result for 'GUEMES 3553' where a red arrow points to the 'Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257' button. This leads to a detailed property page for 'GUEMES 3553' declared by an administrator. A red arrow points to the 'Ley 257 - Fachadas' button. From there, another red arrow points to the 'Ir a Ley 257 Fachadas' button, which opens a new window showing the selected installation type ('Ley 257 - Fachadas') and a table of certificate details.

Nro. de trámite	Tipo	Estado	CuitComitente	Estado de la boleta	Nro.Subparcela	EstadoFinca	Fecha	Certificado
84550	Certificado de conservación	Certificado generado	20206082500	PAGADO	No aplica	No registra certificado vigente	14/12/2020	

## SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE

Seleccionada una determinada ubicación en el portal de Instalaciones y luego de accionar sobre el botón "Ir a Ley 257 Fachadas", Ud. podrá consultar en que instancia se encuentran todos los trámites iniciados (tanto de la solicitud de eximición como el del Certificado de Conservación) accionando sobre el botón "Estado de mi trámite".

Otras operaciones que podrá realizar en esta instancia son las siguientes:

- Ver detalles del trámite
- Descargar boleta de pago
- Desligar profesional del trámite

The image consists of three vertically stacked screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a pink circular button with a white document icon and the text 'Estado de mi trámite' below it. The middle screenshot shows a table titled 'Mis trámites' with columns for Trámite N°, Dirección, Comitente, Fecha de designación, Tipo de trámite, Estado del trámite, and Acciones. One row is visible with values: 85142, YERBAL 1226, HERNAN ANDRES CANTARINI, 15/12/2020, EXISP, Solicitud de eximición en proceso, and a blue 'Ver' button. The bottom screenshot shows a list of trámites with a 'Profesional designado' status. It features a 'Desligar profesional del trámite' button, a 'Descargar boleta' button, and a 'Ver detalles del trámite' button, all of which are highlighted with black boxes. Each screenshot includes a 'Buscar:' input field, 'Anterior' and 'Siguiente' navigation buttons, and a header with 'Inicio > Mis trámites'.

## ASISTENCIA y SOPORTE TÉCNICO

En caso de necesitar asistencia, escríbanos a

[conservacionedilicia@buenosaires.gob.ar](mailto:conservacionedilicia@buenosaires.gob.ar)

