



Agencia Gubernamental  
de Control.

---



# CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y FACHADAS

---

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

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

# 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](#) -para Administradores- (42)
  - [ONLINE, a través de AGIP](#) (43)
  - [PRESENCIAL, en un CGP](#) (48)
- [Cómo adherir el Servicio de Conservación y Mantenimiento Edificio 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,
- 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 AMINISTRADOR**, 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](#).



## 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

**Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.**

TRÁMITES | TURNOS | DEPENDENCIAS | CLAVE FISCAL | PRENSA

**AFIP** IMPOSITIVA  
ADUANAS  
SEGURIDAD SOCIAL

**Ingrese con su Clave Fiscal.**

**INGRESO CON CLAVE FISCAL**

Tu número de DNI/CUIL/CED

**SIGUIENTE**

**Consejos de Seguridad**  
Para transacciones electrónicas con la AFIP, lee estos consejos de seguridad.  
[MÁS INFORMACIÓN](#)

**Ayuda**  
Vive el momento de Clave Fiscal para despejar tus dudas.  
[IR AL CONTENIDO](#)

**Solicite su Clave**  
Solicite por única vez su Clave Fiscal con su DNI/CUIL/CED habilitado.  
[SOLICITAR CLAVE](#)

**¿Olvidó su clave?**  
Ahí son los 2 nuevos dispositivos para mejorar la seguridad de 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 administrativo con Clave Fiscal

- Aceptación de Datos Biométricos  
Aceptación de Datos Biométricos
- Aceptación de Delegación  
Acepta aquí la delegación en que otras personas le hayan realizado.
- Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**  
Modificación del Perfil, Alta de servicios, Reactivación y Revocación de Relaciones
- Domicilio Fiscal Electrónico  
Adhesión / Revocación del Domicilio Fiscal Electrónico
- Terceros Web  
Gestión de Turnos en Dependencias
- e-Notaría  
Accede a su ventanilla de comunicaciones electrónicas. Ahora es más fácil comunicarnos.

#### SERVICIOS HABILITADOS

- Ley 27.268 - 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 MONOTRIBUTIVISTAS Y AUTÓNOMOS  
Exhibe información de Monotributistas y Autónomos detallando mensualmente pagos, obligaciones, saldos e intereses por período 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".

- regimen de desgravamientos y exención de impuestos de bienes bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal
- ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP  
Carga de Curriculum Vitae en APP
- Apólices en línea  
Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del tabaco) 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 Asesora 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.


The screenshot shows a web portal interface. On the left is a dark sidebar with a list of categories: Empleados de Casas Particulares, Operadores de Comercio Exterior, Viajeros, Usuarios Aduaneros, Organismos de la Seguridad Social, and a section for 'Accesos más utilizados' containing 13 numbered items like '1. ABC - Preguntas y Respuestas Frecuentes'. Below that is 'Otros accesos importantes'. The main content area features a vertical list of service buttons with logos: A/W, ATER, ABC, DGR, Agencia Sanofarma, ARBA, ENACOH, Comisión Arbitral, Buenos Aires (highlighted with a yellow box), Servicios Interactivos (highlighted with a yellow box and containing the text 'AGIF Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2 Acceda a la Clave Ciudad del Gobierno de la Ciudad'), BINTAS, AREF, and Dirección General de Rentas. A grey arrow on the right points to the 'Buenos Aires' button.



# ONLINE

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Completar los datos y confirmar.

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

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	AAAAA AAAAAA AAAAAA [20-11111111-0]
Representado	AAAAA AAAAAA AAAAAA [20-11111111-0] ▼
Servicio	AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2 (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) <input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	AAAAA AAAAAA AAAAAA [Clave Fiscal Nivel 3] <input type="button" value="BUSCAR"/>

**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 esta Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Deja constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esta 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 esta Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Esta autorización tendrá vigencia a partir del:

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





# ONLINE - CONFIGURACION

Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

TRÁMITES | TURNOS | DEPENDENCIAS | CLAVE FISCAL | Prensa

**AFIP** IMPOSITIVA ADUANAS SEGURIDAD SOCIAL

Ingrese con su Clave Fiscal.

**INGRESO CON CLAVE FISCAL**

Tu número de CUIL/CUIT/CEI

SIGUIENTE

**Consejos de Seguridad**  
Para transacciones electrónicas con la AFIP, siga estos consejos de seguridad.  
[VER INFORMACIÓN](#)

**Ayuda**  
Viste el instructivo de Clave Fiscal para desbloquear sus datos.  
[IR AL CONTENIDO](#)

**Solicite su Clave**  
Solicite por única vez su Clave Fiscal con su CUIL/CUIT/CEI habilitado.  
[INDICAR CLAVE](#)

**¿Olvidó su clave?**  
Ahí son los 2 nuevos dispositivos para recuperar o bloquear la clave fiscal.  
[MÁS INFORMACIÓN](#)



# ONLINE - CONFIGURACION

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Haga click sobre el servicio habilitado.

### SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativo con Clave Fiscal.

- **Acceptación de Datos Biométricos**  
Aceptación de Datos Biométricos
- **Acceptación de designación**  
Acepte aquí la delegación del AFIP personas le hayan realizado.
- **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**  
Modificación del Perfil, Alta de servicios, Incorporación y Percepción de Relaciones.
- **Domicilio Fiscal Electrónico**  
Adhesión y Renovación del Domicilio Fiscal Electrónico.
- **Portal del Ciudadano**  
Tendrá acceso a tu información fiscal, de los contactos con APP y solicitar servicios.
- **e-Ventanilla**  
Acceda a la verificación de comunicaciones electrónicas. Ahora es más fácil comunicarnos.

### SERVICIOS HABILITADOS

- **Bienes Personales Web**  
Presentación de la declaración jurada de bienes personales mediante servicio Web.
- **AGDP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2**  
Accede a la Clave Ciudad del Gobierno de la Ciudad
- **Administración de domicilios**  
Podrás registrar y administrar domicilios en NIC Argentina.
- **Aportes en línea**  
Consulta de la orden de personal en la seguridad social (prestación, obra social, tiempo del trabajo) respecto al derecho de los aportes y las contribuciones sobre el salario.
- **CCMA - CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTES MONOTRIBUTISTAS Y AUTÓNOMOS**  
Obtén información de Monotributistas y Autónomos deslizando mensualmente pagos, obligaciones, saldos e intereses por período del contribuyente.
- **Comprobantes en línea**  
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 y domicilios**  
Administración de puntos de venta y domicilios.
- **Autorización de Impresión de Comprobantes**  
Autorización de Impresión de Comprobantes.
- **Campaña Generancias y Bienes Personales**  
Emisión de Bienes Personales.
- **Comprobantes en línea - Simulador**  
Emisión de comprobantes electrónicos en línea.
- **Convenio Multilateral - Padrón Web**  
Padrón Único de Contribuyentes - Comisión Arbitral del Comercio Multilateral.
- **Envíos Postales Internacionales**  
Declaración simplificada de envíos postales internacionales.


# ONLINE - CONFIGURACION




The screenshot shows a web interface for 'Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad'. At the top, there is a header with the AGIP logo and the Buenos Aires City logo. Below the header, the page title 'Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal' is displayed. A progress bar indicates 'PASO 1' is active, followed by 'PASO 2'. The main content area contains a form with two input fields: 'E-mail' and 'Regrese e-mail'. A green 'Enviar' button is positioned below the fields. A yellow callout box highlights the instruction: 'Complete el Paso 1 y se le enviará un correo electrónico.' The footer includes the AGIP logo and the text 'Administración Governamental de Ingresos Públicos Versión 500 (última actualización)'.

# ONLINE - CONFIGURACION

**Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.**

 **AGIP**  
Administración Gubernamental  
de Ingresos Públicos

 **Buenos Aires Ciudad**

---

**Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal**

**Contribuyente de la Ciudad**

CUIT: ..... 4

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 configuración en el aplicativo.

Muchas Gracias

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

**CLAVE <sup>CC</sup> CIUDAD**

# ONLINE - CONFIGURACION

**Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.**

**AGIP** **Buenos Aires Ciudad**

Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal Generación de Clave

PAHO 1: Completada ✓ → PAHO 2

### Cambio de contraseña

Complete los campos en blanco

Nombre				Sexo	
Apellido					
Tip. Doc.	Peru. Documento	Estado Civil	Nacionalidad		
DNI					
Email	Recu. Nat.	Telefono			
contacto@ontacta.com.ar					
Domicilio Fiscal					
Domicilio Cuartelario					
Nueva Contraseña	Reingrese Nueva Contraseña				

**Confirmación**

**AGIP**  
Administración Gubernamental de Ingresos Públicos

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

# ONLINE - CONFIGURACION

## Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad.

Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

PRMO 1 - Completado ✓ > PRMO 2

**Cambio de contr**

Complete los campos en blanco

Nombre

Apellido

Tipo de Documento

Nro. Documento

Sexo

Dirección Postal

Dirección Constituida

Número Constituyente

Continuar

**Domicilio Constituido**

Complete los siguientes campos

Provincia Departamento Localidad

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

Calle Afijate válido

Mts. de altura Piso Dyto. C.P.

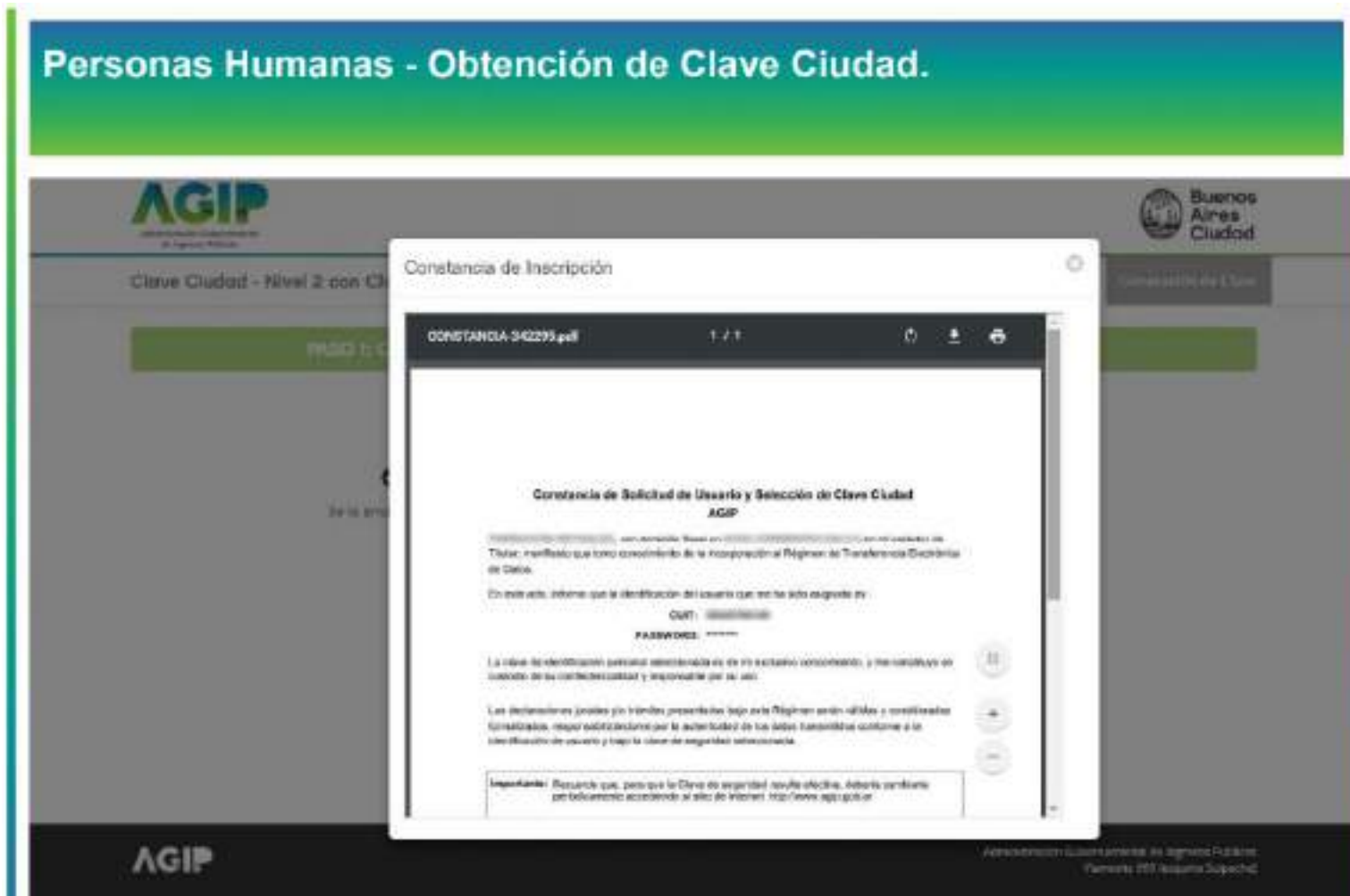
Aceptar Cancelar

# ONLINE - CONFIGURACION



The screenshot shows a web interface for 'Personas Humanas - Obtención de Clave Ciudad'. At the top, there is a blue and green header with the title. Below the header, the AGIP logo is on the left and the Buenos Aires Ciudad logo is on the right. The main content area has a white background with a blue border. It features a progress bar with two steps: 'PASO 1: Completado' and 'PASO 2: Completado', both with green checkmarks. Below the progress bar, a message states: 'El PASO 2 ha sido completado satisfactoriamente.' followed by instructions: '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, there is a dark blue footer with the AGIP logo on the left and the text 'Administración Gubernamental de Ingresos Públicos' and 'Número 500 Losque de Suquia' 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.



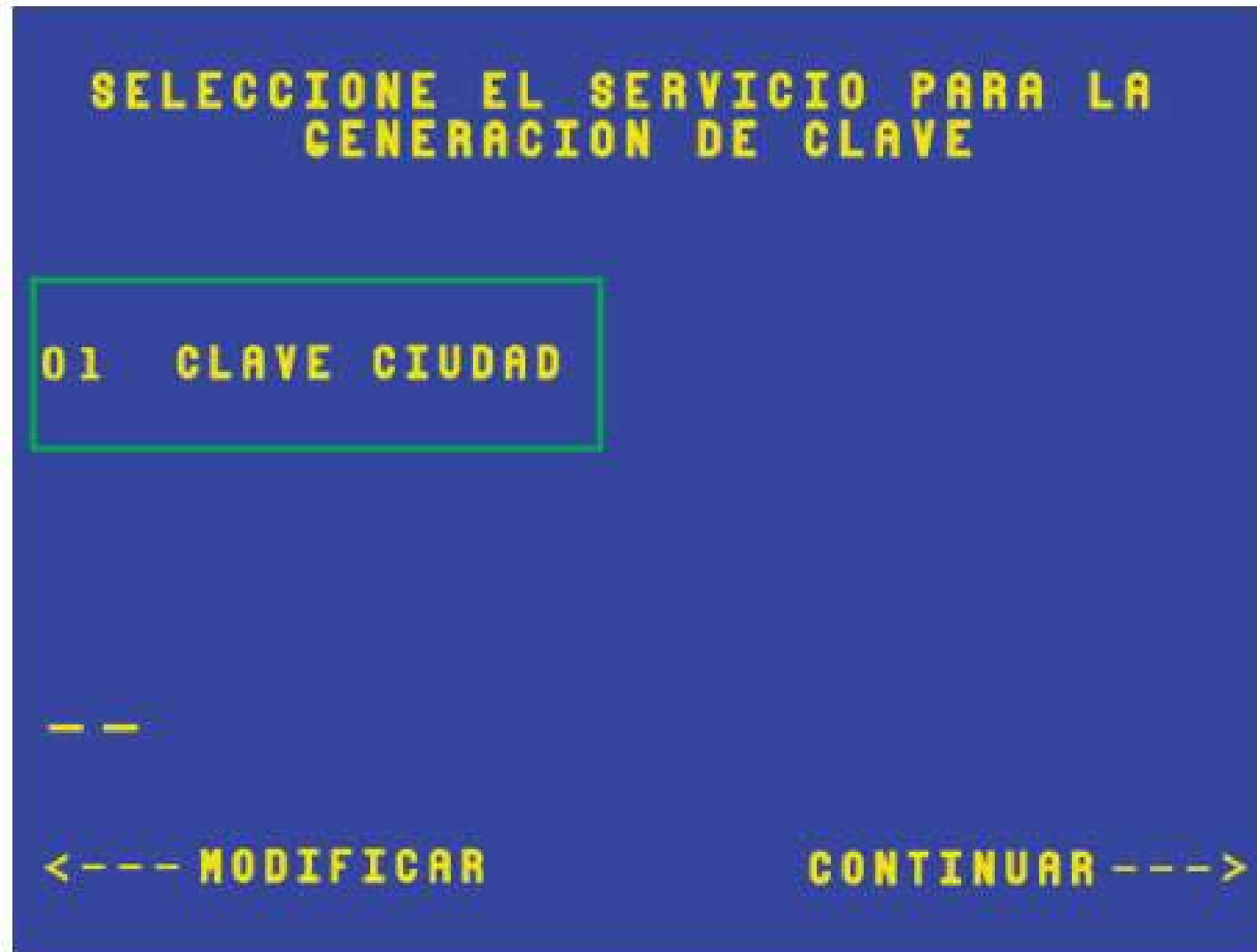


# CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK





# CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK



## CAJERO AUTOMÁTICO – RED LINK

USTED SE ENCUENTRA REGISTRADO EN  
NUESTROS SISTEMAS CON EL  
C.U.I.T. / C.U.I.L.  
20-1234567-1

DESEA GENERAR UNA CLAVE  
PARA OPERAR EN  
CLAVE CIUDAD

<--- 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 IGUALES 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



The image shows a screenshot of the Banelco ATM interface. At the top, there is a header with the Banelco logo (a red square with a white 'B' and three horizontal lines) and the text "Banelco CAJEROS". Below this, a second header contains the Banelco logo and the instruction "SELECCIONE LA OPCION". The main area of the screen is mostly blank, with a small red button on the right side containing the text "CLAVE" and "CIUDAD" stacked vertically. The interface has a clean, modern look with a light gray background and red accents.

# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO

**Banelco**  
CAJEROS

**SELECCIONE EL TIPO DE DOCUMENTO**

<b>LIBRETA CIVICA</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>
<b>LIBRETA DE ENROLAMIENTO</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>
	<b>PASAPORTE</b>
	<b>CUIT / CUIL EMPRESA</b>

# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



The image shows a screenshot of the Banelco ATM interface. At the top, there is a header with the Banelco logo (a red square with a white 'B' and three horizontal lines) and the text "Banelco CAJEROS" in red. Below this, a grey bar contains the instruction "INGRESE SU NUMERO DE DOCUMENTO" in blue, accompanied by a small Banelco logo on the left. The main area of the screen is a large, empty white space with a faint grid pattern. In the center of this space, there is a small blue arrow pointing to the right, preceded by three dashes "---". At the bottom right of the screen, there are two buttons: a green button labeled "CONFIRMA" and a red button labeled "MODIFICA".

# CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO

ELIJA E INGRESE  
SU CLAVE DE  
CLAVE CIUDAD  
(8 DIGITOS)

**CONFIRMA**



RECUERDE NO CONFORMAR SU CLAVE  
CON CARACTERES REPETIDOS,  
NI SECUENCIAS NUMERICAS  
ASCENDENTES O DESCENDENTES  
VIGENCIA DE CLAVE 96 HS.

## CAJERO AUTOMÁTICO – BANELCO



# 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.

B A N E L C O		
FECHA	HORA	CAJERO
16/09/16	13:18	S1BCT657
DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA 1847 <017>		
NUMERO DE TARJETA	NRO. DE TRANS.	
XXXXXXXXXXXX2916-001	1711	
GENERACION DE CLAVE CIUDAD		
UD. GENERO CON EXITO SU CLAVE DE		
***** CLAVE CIUDAD *****		
INGRESE EN WWW.AGIP.GOB.AR		
CLAVE HABILITADA DURANTE 96 HS.		
EXPIRADA LA MISMA,		
GENERAR UNA NUEVA.		

# **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

**AGIP** EN CONTACTO | BÚSQUEDA | VENCIMIENTOS DEL MES | **INGRESO CON CLAVE CIUDAD**

CHAT ONLINE 147 INFOAGIP

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

TU BOQUETA TU BOQUETE COMO PAGAR CENTRO AYUDA

página.

**BUSCADOR DE TRÁMITES**

TODOS IEB INM/VBL PATENTES OTROS

Agente web de Clave Ciudad

LEER MÁS

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

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE



**AGIP**  
Administración Gubernamental  
de Ingresos Públicos

## Clave Ciudad

CUIT

CLAVE

¿Desea cambiar su Clave?

**Ingresar**

[OLVIDO SU CLAVE](#) [SOLICITE SU CLAVE](#)

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

The screenshot displays the AGIP website interface for 'Clave Ciudad' login. At the top, the AGIP logo and 'Buenos Aires Ciudad' are visible. Below the header, the text 'Clave Ciudad' is centered. A yellow callout box with the text 'Ingrese aquí.' points to the login form. The form includes a 'BYZON SOCIAL' button, a 'CUIT' field, a 'NOMBRE' field, and a '2' in a small box. Below the form, a list of services is shown, with 'Administración y Subadministración' highlighted by a yellow box. The other services listed are 'Servicios', 'Domicilio Fiscal Electrónico', 'Webservices', and 'Aplicaciones'. A green arrow icon is located at the bottom right of the page.

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos

Buenos Aires Ciudad

Clave Ciudad Iniciar

## Administración y Subadministración

Razón Social: **ESTILO GABRIEL SANS** CUIT: **20-17673671-0** Nivel: 2

### Administraciones

[Imprimir Constancia](#)

Representado	Razón Social Representado	Autorizante	Razón Social Autorizante	Servicio
	ESTILO GABRIEL SANS		ESTILO GABRIEL SANS	T920

**Agregar Representación/Apoderado**

Ingrese CUIT/CUIL del representado:

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

### Subadministraciones Otorgadas

Representado		Subadministrador		Servicio	Revoar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social		

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

AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos

# VINCULACIÓN CON CLAVE CIUDAD DEL REPRESENTANTE ONLINE

AGIP  
Administración y Subadministración

Clave Ciudad Volver

Razón Social: **BRITLO GABRIEL CARLO** CUIT: **20-17470072** Nivel: **2**

Administraciones Imprimir Constancia

Representado	Razón Social Representado	Autorizante	Razón Social Autorizante	Servicio
	BRITLO GABRIEL CARLO	BRITLO GABRIEL CARLO	BRITLO GABRIEL CARLO	Todo

Agregar Representación/Apoderado

Ingrese CUIT/DUI del representado:

Subadministraciones Otorgadas

Representado		Subadministrador		Servicio	Revocar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social		

AGIP  
Administración y Subadministración

## **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 N° 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 N° 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:



The image shows a login interface for AGIP. On the left, there is a vertical bar with a blue-to-green gradient. The AGIP logo is prominently displayed in the center, with the text 'Administración Gubernamental de Ingresos Públicos' underneath. To the right, the title 'Clave Ciudad' is shown above a form. The form includes a 'CUIT' field, a 'CLAVE' field with a yellow background and a 'VQR' icon, a checkbox for '¿Desea cambiar su Clave?', and a green 'Ingresar' button. At the bottom, there are two links: 'OLVIDO SU CLAVE' and 'SOLICITE SU CLAVE'.

# ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO

clustherapie.agp.gob.ar/navegabilidad/menu\_principal.php

Clave Ciudad

RAZÓN SOCIAL	COMERCIALIZADORA
CUIT	30-7200000
NIVEL	2

### Ⓢ Servicios

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

### Ⓢ Administración y Subadministración

En esta opción se podrán observar las autorizaciones ya registradas para utilizar servicios en nombre de otros.

### Ⓢ Domicilio Fiscal Electrónico

Domicilio Fiscal Electrónico

Representación	Aviso
COMERCIALIZADORA	no tiene notificaciones pendientes
UBI S.A.S.	no tiene notificaciones pendientes

### Ⓢ 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 SIGPoles.


### Ⓢ Aplicaciones

# ADHESION AL SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO EDILICIO

Clave Ciudad ← Volver

## Asignación del Servicio

 Razón Social: **SERVICIO EDIFICIO FEDERAL**  CUIT: **20-2000000-0**  Nivel: **2**

### Servicios Asignados

Representado		Autorizante		Servicio	Revocar
CUIT	Razón Social	CUIT	Razón Social		
20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	Ingresos Brutos	
20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	Sistema de Ingresos de Recaudación	
20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	Contribuciones y Recaudaciones Diferidas	
20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	20-2000000-0	SERVICIO EDIFICIO FEDERAL	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 Edificio". Finalmente, escribirá el su CUIT en carácter de Representante.

## Asignación de Servicio

Representado

Servicio

Conservación y Mantenimiento Edificio

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:

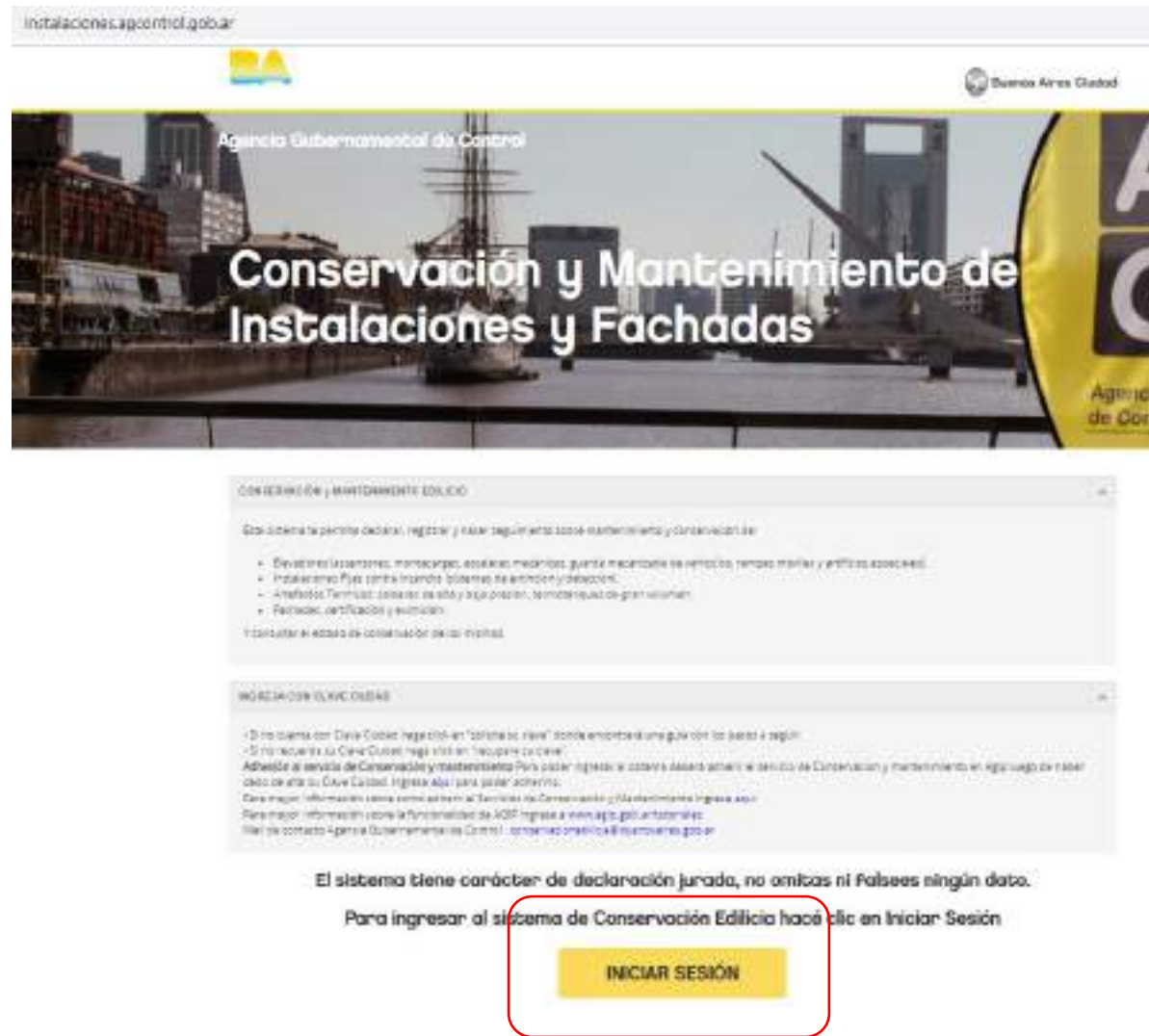
- REPRESENTADO: su CUIT
- SERVICIO: Conservación y Mantenimiento Edilicio
- REPRESENTANTE: Nuevamente su CUIT

# INGRESO AL PORTAL

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

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

Allí, al clicar 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. On the left is the AGIP logo with the text 'Administración Gubernamental de Ingresos Públicos'. The main heading is 'Clave Ciudad'. Below it are two input fields: 'CUIT' and 'CLAVE'. There is a checkbox labeled '¿Desea cambiar su Clave?'. A green 'Ingresar' button is positioned below the checkbox. At the bottom, there are two links: 'OLVIDO SU CLAVE' and 'SOLICITE SU CLAVE'.



This screenshot shows the same AGIP login interface as the previous one, but with an error message. The 'CUIT' field now contains the value '20294109414'. A red banner at the bottom of the form displays the message 'Clave/Usuario incorrecto.'.

# INGRESO EXITOSO

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

instalaciones.agcontrol.gob.ar

Buenos Aires Ciudad

Agencia Governamental de Control  
Descargá el Manual del Sistema de Conservación Edificios Acab

Inicio - Home

### Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento

**OBTENCIÓN de OSLEA: AÑO 2020**

Es obligatorio tener la obra 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

Consulta de Profesionales Certificados de Artefactos Térmicos

Consulta de Empresas Conservadoras de Elevadores

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 ingresó 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.D.), no omitas ni falsees ningún dato.

**Datos obtenidos de AGIP**

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

**Datos adicionales**

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

Domicilio Legal en CABA

Calle (*)	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
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 Edificio, 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.

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

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

[Volver al INDICE](#)

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

**Datos obtenidos de AGIP**

CUIT (\*):

Nombre/s:

Documento:

Calle:

Número:

Piso:

Depto:

Provincia:

Localidad:

**Datos adicionales**

### Información Adicional para la Agencia Gubernamental de Control

Domicilio Legal en CABA

Calle (\*):  +

Número:

Piso:

Depto:

Provincia (\*):

Localidad (\*):

E-mail:   
(Si este email no corresponde ingrese a AGIP para solventar la situación)

Teléfono (\*):

Móvil (\*):

## 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 AGIP web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Agencia Gubernamental de Control (AGC) and the text 'Buenos Aires Ciudad'. Below the header, the main navigation menu is visible, with the 'Actualizar datos de usuario' option highlighted. The main content area is titled 'Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento' and contains several buttons: 'OBTENCIÓN de OBLEA AÑO 2020', 'RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE', 'REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ', and 'CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN'. A red arrow points to the 'Actualizar datos de usuario' button in the navigation menu. The footer of the page includes the AGC logo, the text 'Instalaciones - Agencia', and contact information: 'Mail de contacto: controlacion@agc.buenosaires.gov.ar' and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube.



# EDITAR DATOS DEL USUARIO

Elaboración

### Información Adicional para la Agencia Gubernamental de Control

Domicilio Legal en CABA

Calle (\*) RIVADAVIA +

Número 859

Piso 1

Depto 1

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

Localidad (\*) CABA

E-mail:   
El e-mail en el que se registre el usuario debe ser el mismo que el que se usó al momento de la creación del usuario.

Teléfono (\*) 12345667

Móvil (\*) 48605200

RPA:   
Indique el número del Registro Público de Subscripciones de Documentos de el caso de tenerlo.

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

# 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 user interface of the 'Agencia Gubernamental de Control' website. At the top, there is a logo for 'BA' and 'Buenos Aires Ciudad'. Below the header, the text 'Agencia Gubernamental de Control' is displayed. A navigation bar includes a user profile icon and a 'Cerrar sesión' link. The main content area is titled 'Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento'. It features a prominent warning message: 'OBTENCIÓN de OBLEA: AÑO 2020' followed by 'Es obligatorio tener la oblea actualizada al 2020. Por favor, si aun no lo hizo, gestione la renovación de la misma - EVITE SANCIONES'. Below this, there are three buttons: 'RENOVÁ TU INSTALACIÓN EXISTENTE', 'REGISTRÁ TU INSTALACIÓN POR PRIMERA VEZ', and 'CONSULTÁ EL ESTADO DE MANTENIMIENTO DE TU INSTALACIÓN'. At the bottom of the main content area, there is a section titled 'Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios' with a button labeled 'OBTENER INSTALACIONES DE SU USUARIO ANTERIOR Y/O DE OTROS USUARIOS'. On the left side of the dashboard, there are three circular icons with corresponding text: a blue location pin icon for 'Administrar/declarar ubicación', a purple document icon for 'Trámites con la AGC', and a green circular arrow icon for 'Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios'. A red arrow points to the green icon, which has a yellow 'Temporal' label next to it.

# RECUPERAR INSTALACIONES Y UBICACIONES

Debe colocar su antiguo usuario y su correspondiente contraseña

BA Buenos Aires Ciudad

Agencia Gubernamental de Control

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 deberas ingresar a "Editar Ubicación" para completar los datos de la ubicación.

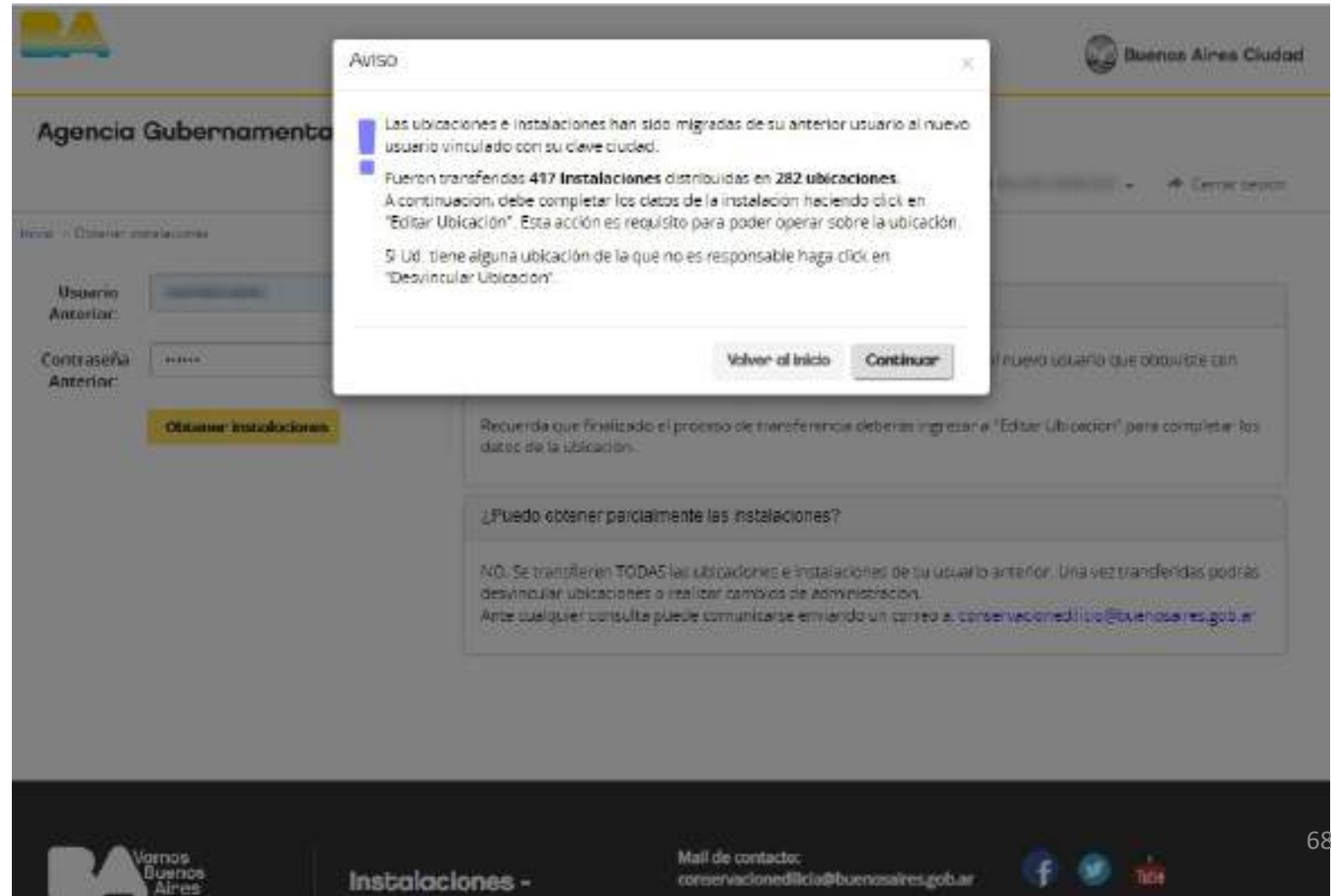
¿Puedo obtener parcialmente las instalaciones?

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: [conservacionedilido@buenosaires.gob.ar](mailto:conservacionedilido@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 interface for 'Agencia Gubernamental' with a modal dialog box titled 'Aviso'. The dialog contains the following text:

- 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 dialog are two buttons: 'Volver al Inicio' and 'Continuar'. Below the dialog, the background page shows a form with fields for 'Usuario Anterior' and 'Contraseña Anterior', and a yellow button labeled 'Obtener instalaciones'. There is also a note: 'Recuerda que finalizado el proceso de transferencia deberás ingresar a "Editar Ubicación" para completar los datos de la ubicación.' and a FAQ section with the question '¿Puedo obtener parcialmente las instalaciones?' and the answer: '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: [conservacionedilicia@buenosaires.gob.ar](mailto:conservacionedilicia@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 displays a user interface for managing locations. On the left, there are two location photos. The top photo shows a street scene with a small white circle and two empty circles overlaid. The bottom photo shows a building entrance with a sign that reads 'vobis góndola'. To the right of the photos is a text field containing 'GUEMES 3553' and the label 'Declaro en carácter de:'. A red arrow points from this text field towards a vertical menu of actions on the right. The menu includes the following options from top to bottom: 'Cambio de Administrador', 'Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257', 'Editar ubicación' (highlighted in green), 'Desvincular ubicación', and 'Cambio de Administrador'. At the bottom of the interface, there is a pagination control with a left arrow, the numbers 1, 2, 3, and 4, and a right arrow. The number 4 is highlighted in blue.

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

instalaciones.agcontrol.gob.ar

Buenos Aires Ciudad

**Agencia Gubernamental de Control**  
Descargá el Manual del Sistema de Conservación Edificios Aquí

Inicio - Home

**Administrar/declarar ubicación**

Trámites con la AGC

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

**Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento**

**OBTENCIÓN de OSLEA: AÑO 2020**

Es obligatorio tener la OSLEA actual para el 2020.  
Por favor, si aún no la tiene, 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 Certificados de Artefactos

Consulta de Empresas Conservadoras de

Consulta de Empresas Mantenedoras de

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

BA Buenos Aires Ciudad

Agencia Governamental de Control  
Descargá el Manual del Sistema de Conservación Gafisa Atlas

20220220 (DANTARIN YERAN ANDRE) + Cerrar sesión

Panel de Notificaciones (0)

Inicio - Ubicaciones registradas

### Ubicaciones registradas

Escribi aquí parte de la calle a buscar...

Buscar Todos + NUEVA UBICACIÓN

Imagen	DOMICILIO	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
	NOREÑO 677 Declaro en carácter de Declarante	Revisar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
	SANTA FE AV. 3247 Declaro en carácter de Declarante	Revisar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
	CORRIENTES AV. 3201 Declaro en carácter de Declarante	Revisar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación

# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

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



Buscar Ubicación

Número de Partida Domicilio Sección / Manzana / Parcela Ubicaciones Especiales

Calle: [Seleccionar]

Debe ingresar un mínimo de 3 letras y al ubicarse le mostrará las calles posibles.

Número:

Buscar Cancelar

Podrá buscar por:

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

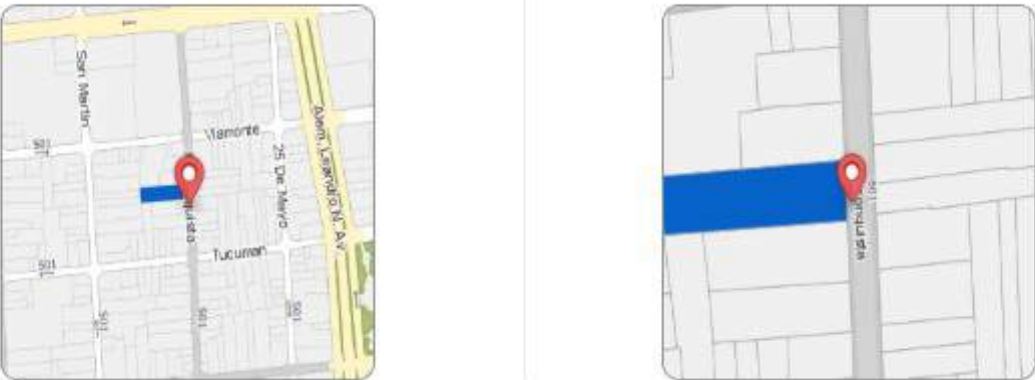


# AGREGAR NUEVAS UBICACIONES

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 obleas 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

# 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.

Agencia Governamental de Control

Ubicaciones registradas

Ubicación por parte de la cual se busca...

Buscar Estado + NUEVA UBICACIÓN

Imagen	DENOMINACIÓN	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
	202,71 3251 Declaro en carácter de Declarante	<a href="#">Verificar / Registrar / Consultar Inscripción - Ley 256</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desactivar ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>
	MARTIN AV. 1880 Declaro en carácter de Declarante	<a href="#">Verificar / Registrar / Consultar Inscripción - Ley 256</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desactivar ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>
	MARTINEZ ROSAS 1204 Declaro en carácter de	<a href="#">Verificar / Registrar / Consultar Inscripción - Ley 256</a> <a href="#">Editar ubicación</a> <a href="#">Desactivar ubicación</a> <a href="#">Cambio de Administrador</a>

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

¿Cuál es su relación con la ubicación?

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

Elegí en nombre de quien estás actuando:

Fecha del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

CUIT:

Nombre del representado:

Email:

Datos de la relación

Tienes 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.	2020-01-21-00000000000000000000.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.

Datos Adicionales

Cantidad pisos sobre PB: 14

Destino / Uso: Comercial

- VIVIENDA RESIDENCIA COLECTIVA
- COMERCIO - BANCO HOTEL
- COMERCIO - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
- COMERCIO - LÓCALES COMERCIALES
- COMERCIO - GALERIA COMERCIAL
- COMERCIO - SANIDAD Y SALUBRIDAD
- INDUSTRIA
- DEPOSITO DE GARRAFAS

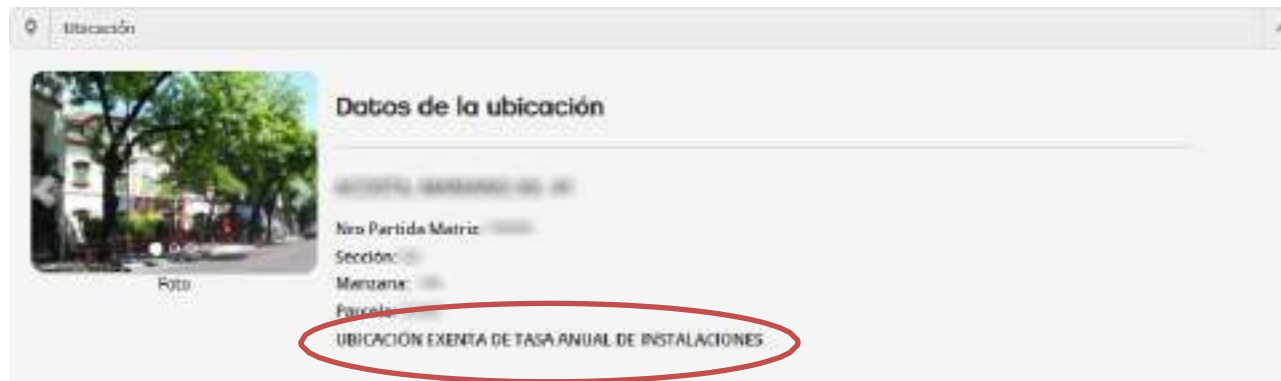
Esta afectado a propiedad horizontal:  SI  NO

Es edificio público:  SI  NO

# 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.

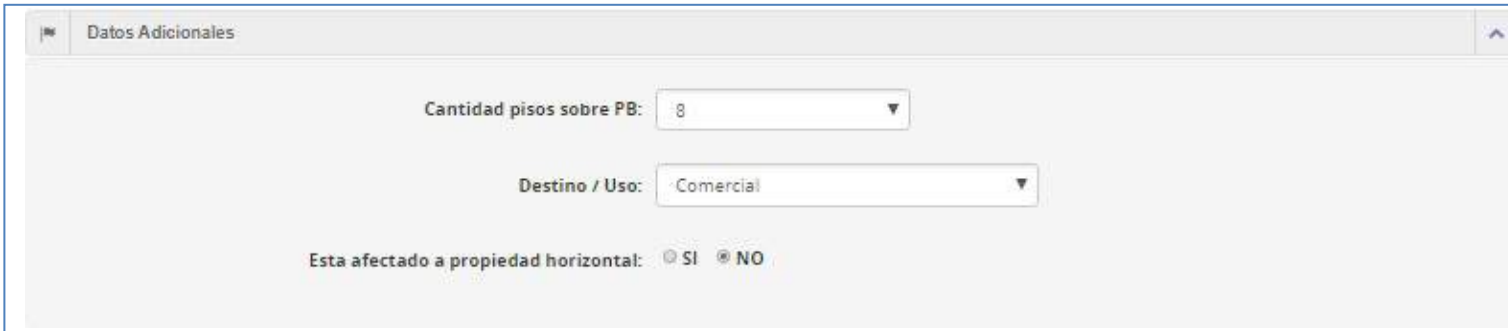


# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## Datos Adicionales

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

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



The screenshot shows a web form titled "Datos Adicionales". It contains three main input fields:

- "Cantidad pisos sobre PB:" with a dropdown menu showing the value "8".
- "Destino / Uso:" with a dropdown menu showing the value "Comercial".
- "Esta afectado a propiedad horizontal:" with two radio buttons, "SI" and "NO", where "NO" is selected.

# EDICIÓN DE LA UBICACIÓN

## Relación con la ubicación

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

Esta afectado a propiedad horizontal:  SI  NO

¿Cuál es su relación con la ubicación?

Declaro en carácter de:

- Propietario
- Administrador
- Representante legal
- Declarante

Datos del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

# 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"*

¿Cuál es su relación con la ubicación?

Declaro en carácter de: Propietario (Propietario de la ubicación)

Datos del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Número de documento:

Nombre del propietario:

Email:

Datos de la relación

Tienes que adjuntar:

- ABL a su nombre de la ubicación declarada o Digitalización de la escritura. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.

No se encontraron documentos.

Agregar Documentos

Atrás Guardar



# 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](#)

1. ¿Cuál es su relación con la ubicación?

Declaro en carácter de:  (Administrador del Consorcio responsable de efectuar declaraciones sobre la ubicación)

2. Datos del propietario de la ubicación

LOS DATOS DEL REPRESENTADO TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Seleccioná a tu representado:

CUIT:

Nombre del Consorcio:

Email:

3. Datos de la misión

RPA:

(Indique el número de Registro de Administradores de Consorcios, en el caso de tenerlo)

Método de Designación:

Fecha de Designación:

Tenér que adjuntar:

- Acta de designación protocolizada o Reglamento de copropiedad. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.

No se encontraron documentos.

[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 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:

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 acredita 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.

# 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:  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:

¿Las instalaciones de esta ubicación están pendientes de aceptación por parte de la Empresa o Profesional Certificante?

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:

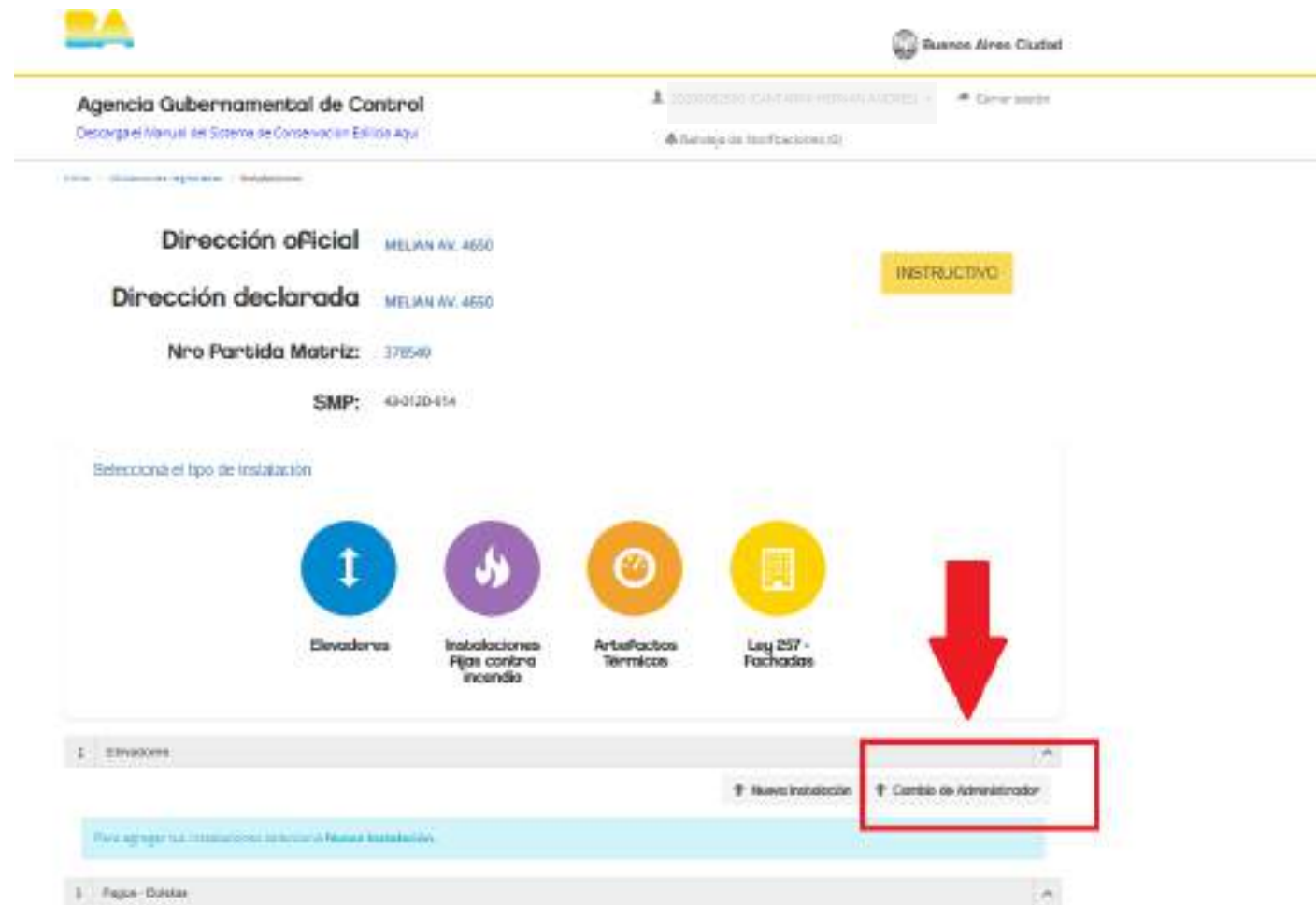
- Contrato *Nota de autorización y/o designación de los propietarios o poder.* Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.
- Documento de identidad de los representados. Tamaño máx.: 2 MB. Formatos: pdf, jpg.

No se encontraron documentos.

# 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.



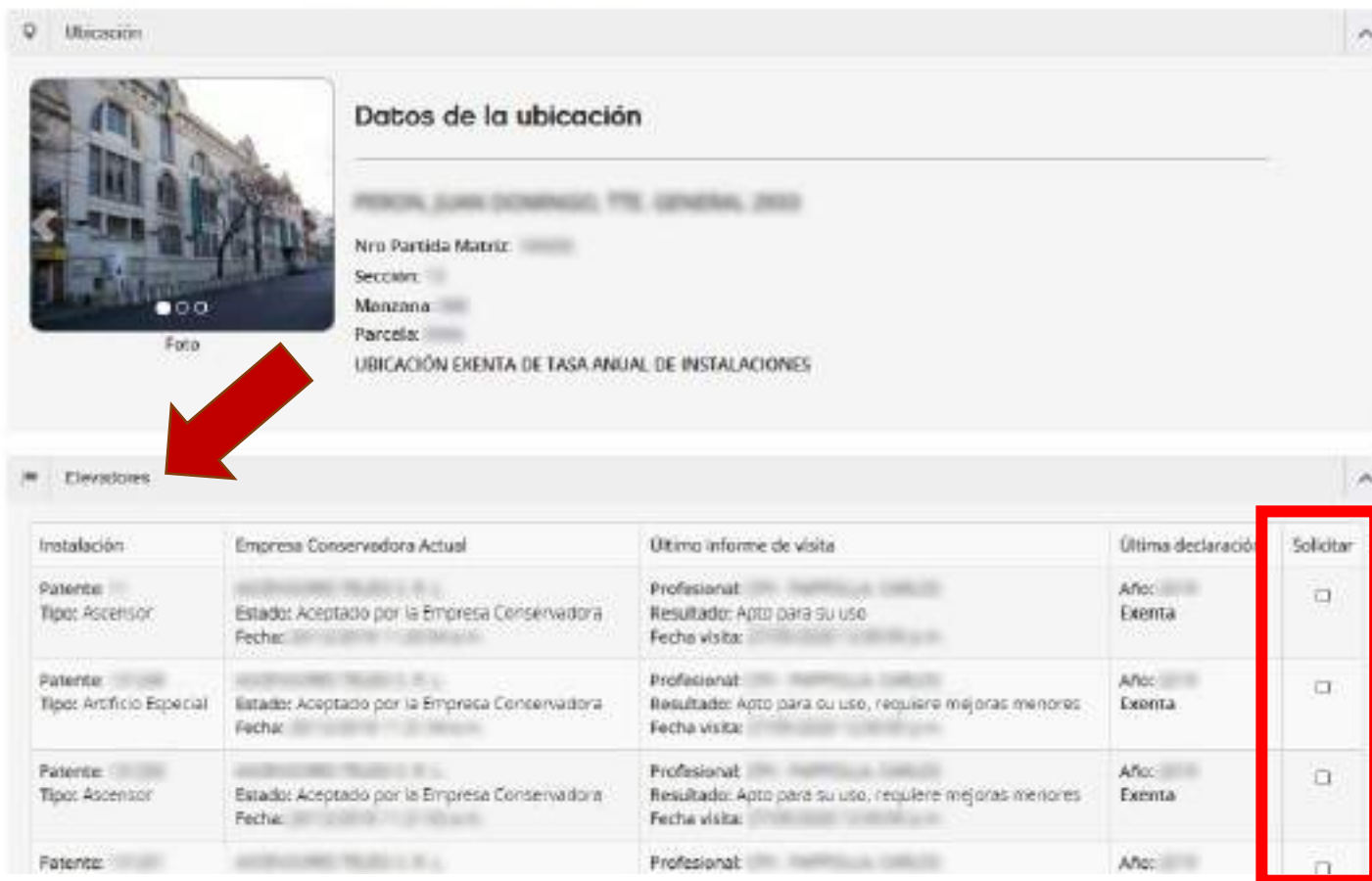
# CAMBIO DE ADMINISTRADOR

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 ubicación



The screenshot displays a user interface for requesting installations. At the top, there's a section titled "Cambio de administrador" and "Solicitar instalaciones de la ubicación". Below this, a card for a location is shown, including a photo of a building and details like "Datos de la ubicación", "Nro Partida Matrícula", "Sección", "Manzana", and "Parcela". Below the location card, there's a table of elevators. The table has columns for "Instalación", "Empresa Conservadora Actual", "Último informe de visita", "Última declaración", and "Solicitar". The "Solicitar" column contains checkboxes for each row, and this column is highlighted with a red box. A red arrow points to the "Elevadores" tab above the table.

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

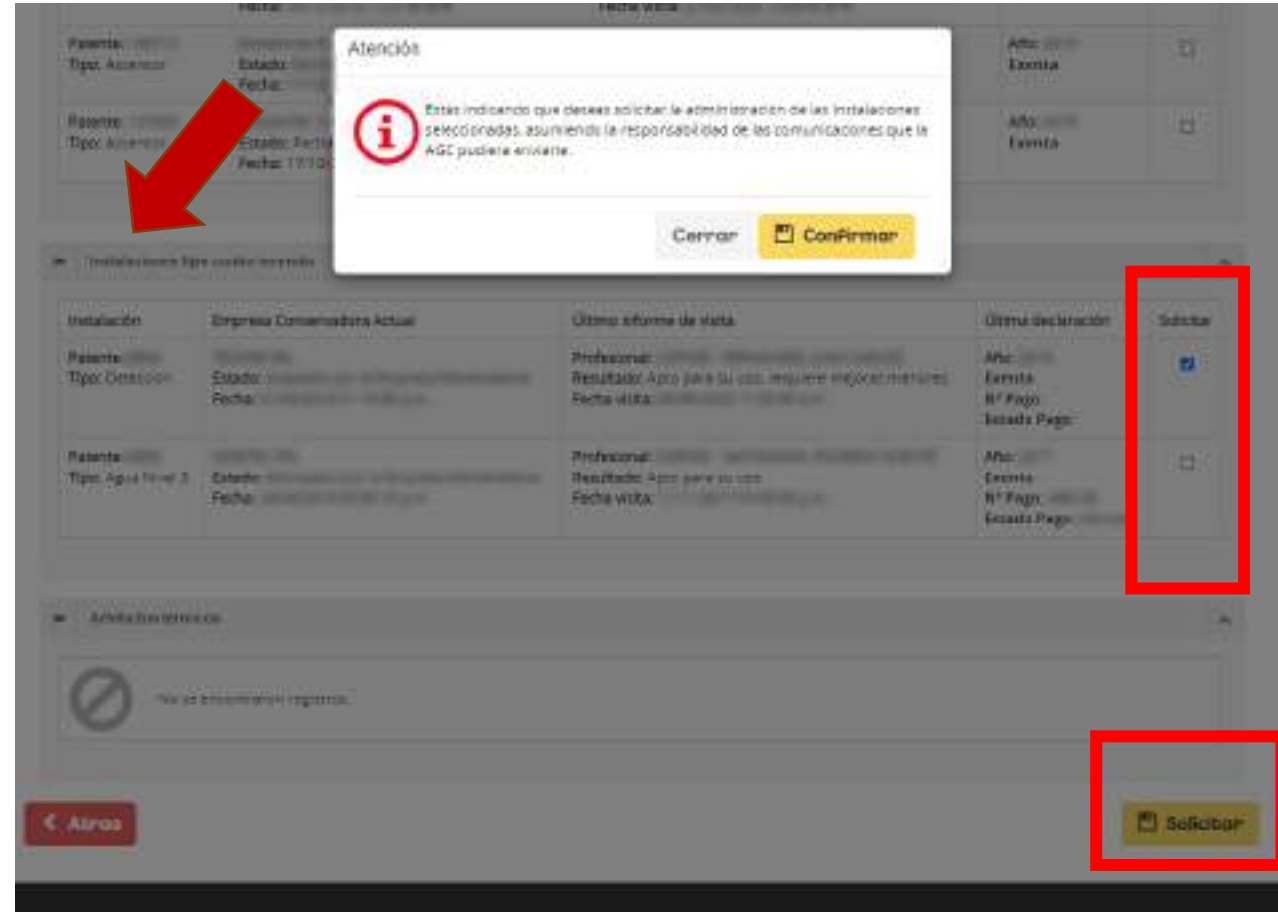
## CAMBIO DE ADMINISTRADOR

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

Descarga el Manual del Sistema de Conservación Estática Aquí

Inicio / Home

- ADMINISTRADOR DE OBRAS DE EDUCACIÓN
- Trámites con la AGC
- Obtener instalaciones de su usuario anterior y/o de otros usuarios

### 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 Térmicos
- Consulta de Empresas Conservadoras de Elevadores
- Consulta de Empresas Mantenedoras de Instalaciones Fijas contra Incendios

## CAMBIO DE ADMINISTRADOR – Bandeja de Trámites

### Consulta de trámite

Cantidad de registros: 2

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

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

BA Buenos Aires Ciudad

Agencia Gubernamental de Control  
Descargá el Manual del Sistema de Conservación Edificios Acot

Inicio - Home

**Instalaciones Registradas - Conservación - Mantenimiento**

**OBTENCIÓN de OSLEA: AÑO 2020**

Es obligatorio tener la copia actual para el 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

Consultar

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

Administrar/declarar ubicación

Trámites con la AGC

Consulta de Profesionales Certificados de Artefactos Térmicos

Consulta de Empresas Conservadoras de Elevadores

Consulta de Empresas Mantenedoras de Instalaciones Fijas contra Incendios

# RENOVAR INSTALACIONES

Agencia Gubernamental de Control

3010000000 (CANTARINI HERMAN ANDRES) - [Cerrar sesión](#)




[Descarga el Manual del Sistema de Conservación Biliaria Aquí](#)

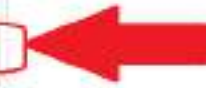
[Panel de Notificaciones \(0\)](#)

Inicio > Ubicaciones registradas

## Ubicaciones registradas

Escribí aquí parte de la calle a buscar...

Imagen	DOMICILIO	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
	MORENO 877 Declaro en carácter de: Declarante	<b>Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257</b> Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
	SANTA FE AV. 3207 Declaro en carácter de: Declarante	Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
 Foto No Disponible	CORRIENTES AV. 3201 Declaro en carácter de: Declarante	Renovar / Registrar / Consultar Instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador



# 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**

Selecciona el tipo de instalación:

- Elevadores
- Instalaciones Pijas contra incendio
- Artefactos Térmicos
- Ley 257 - Fachadas

Si desea renovar instalaciones, cancelar y pagar los Boleas

Instalaciones

Renovar Instalación | Nueva Instalación | Cambio de Administrador | Generar Bolea de Pago

Instalación	Empresa Conservadora Actual	Ultimo informe de vista	Ultima declaración	Acciones
Detalle	Estado Rechazado por la Empresa Conservadora Fecha: 12/07/2017 09:41:55 a.m.	Profesional: Bona Fide: Auto para su uso Fecha Vista: 13/12/2016 02:09:00 a.m.	Año: 2015 Nº Pago: Estado Pago: Pagado	
Detalle	Estado Rechazado por la Empresa Conservadora Fecha: 12/07/2017 09:41:55 a.m.	Profesional: Resultado: Auto para su uso Fecha Vista: 09/12/2016 02:05:00 a.m.	Año: 2015 Nº Pago: Estado Pago: Pagado	

## RENOVAR INSTALACIONES

Debe tildar las instalaciones que desee 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.

Patente	Tipo Instalación	Empresa conservadora	No renueva por	Renovar
	Ascensor	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
	Ascensor	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>

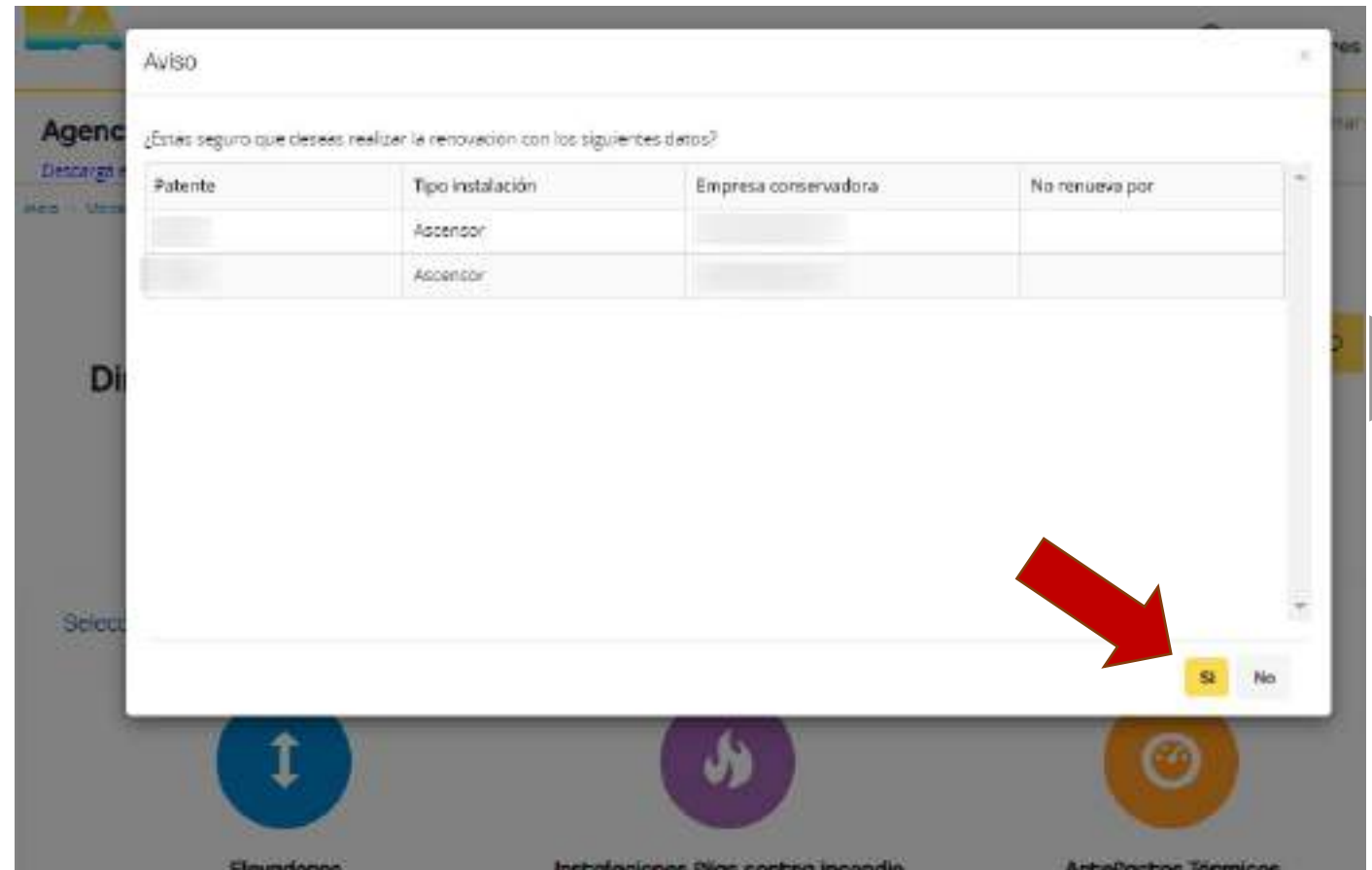
Acorde a que tenés que justificar las instalaciones que no renuevas.

Según lo seleccionado el importe a pagar sería: \$ 3.150,00

Elevadores      Instalaciones Fijas contra incendio      Artefactos Térmicos

# 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.


Seleccióná el tipo de instalación




Elevadores



Instalaciones Fijas contra incendio



ArteFactos Térmicos





Ley 257 - Fachadas

No se debe 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 incendio



Artefactos Térmicos



Ley 257 - Fachadas

No están permitidas las acciones: Revisar Instalaciones, Generar y Pagar sus Boletas

Elevadores

Revisar 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 01:04:35 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 15/12/2018 02:03:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago	
Patente: Tipo: Ascensor	Estado: Pendiente de aceptación Fecha: 24/03/2020 01:04:35 p.m.	Profesional: Resultado: Apto para su uso Fecha visita: 09/12/2018 02:05:00 p.m.	Año: 2020 Nº Pago: Estado Pago	

Pagos - Boletas

Boletas generadas para elevadores



Generar boleto de pago por 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 pagarlo a nombre de:

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

Generación de boletas de pago

A nombre de quién generará la boleta de pago, tenés 3 opciones para hacerlo:

Boleto a nombre del usuario registrado  Boleto a nombre de una persona física  Boleto a nombre de una persona jurídica

Razon social(\*)  C.U.I.T.

Vas a generar la boleta para estas instalaciones:

Patente	Tipo instalación
	Ascensor
	Ascensor

Total importe: \$ 3.150,00



# GENERAR BOLETA DE PAGO

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

Recomendamos que utilice una impresora láser.

Navigation icons: Elevadores, Instalaciones Fijas contra incendio, Artefactos Térmicos, Ley 257 - Fachadas.

No olvide Renovar Instalaciones, Generar y Pagar tus Boletas

Acciones: 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 N° 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 N° 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	N° Pago	Monto Total	Estado Pag	Acciones
24/03/2020		\$ 3.150,00	Sin Pagar	

BA **Buenos Aires**

Instalaciones - Agencia Governamental de Control

MAR de contacto: [conservacionedlca@buenosaires.gov.ar](mailto:conservacionedlca@buenosaires.gov.ar)

# 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 puedes Renovar Instalaciones. Generar y Pagar tus Boletas.

1 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 02:03:09 p.m.	Año: 2020 N° 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 02:05:09 p.m.	Año: 2020 N° Pago: Estado Pago:	

5 Pagos - Boletas

Boletas generadas para elevadores

\$ Generar boleto de pago para ser abonada en las cajas de tesorería de la Ciudad.

Generar Boleto

Fecha	N° 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

The screenshot shows a modal window titled "Agregar Instalación Nueva" with the following fields and table:

**Tipo Instalación:** Ascensor

**Empresa:** [Empresa Conservadora]

**Categorías**

Categoría	Acciones
VIVIENDA Descripción: ↶	<input checked="" type="checkbox"/>
ALOJAMIENTO Descripción: ↶	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Descripción: ↶	<input type="checkbox"/>
COMERCIAL	<input type="checkbox"/>

**Confirmar** **Cancelar**

## 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](#)



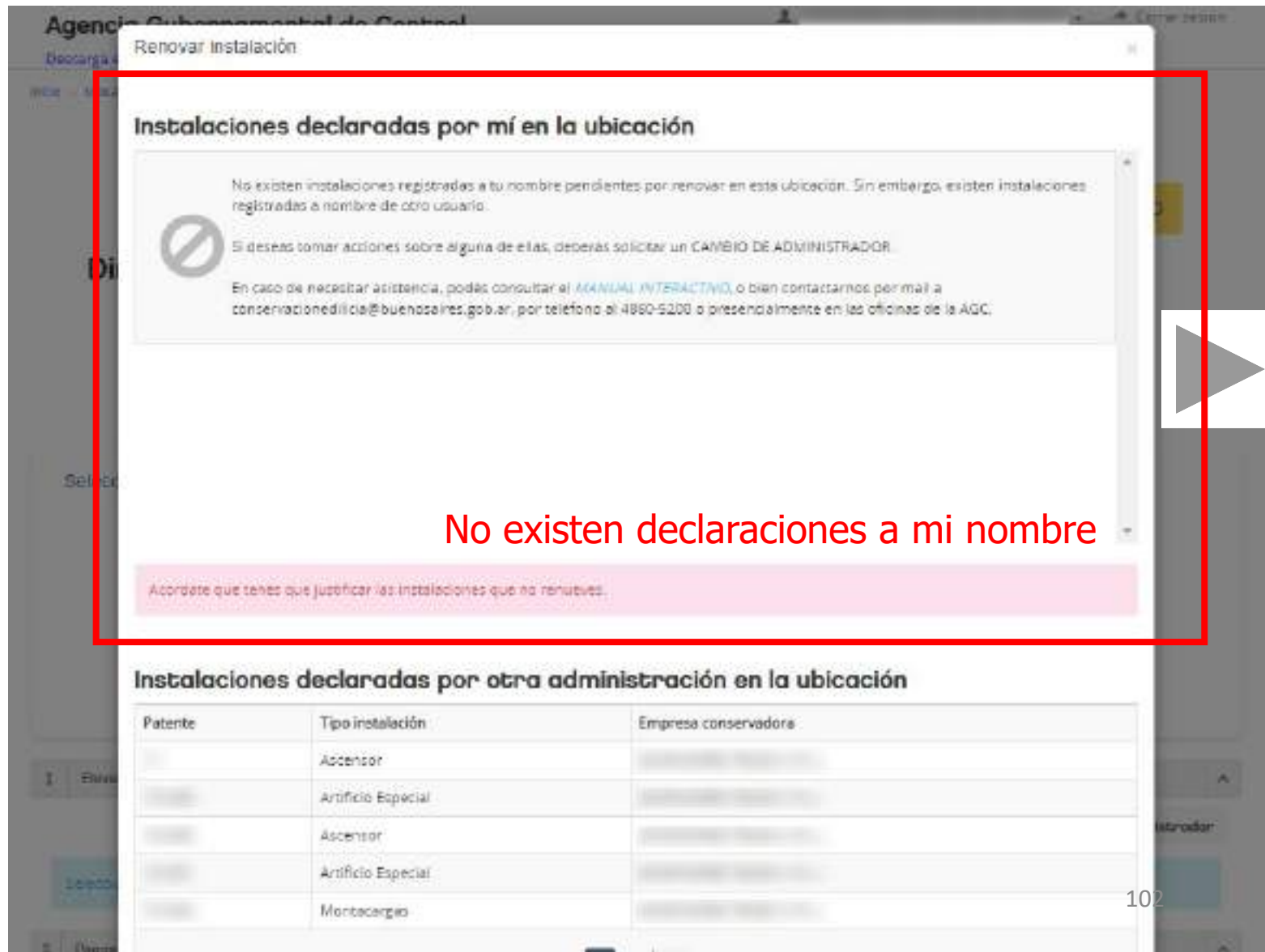
## Solicitar CAMBIO DE ADMINISTRADOR

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.

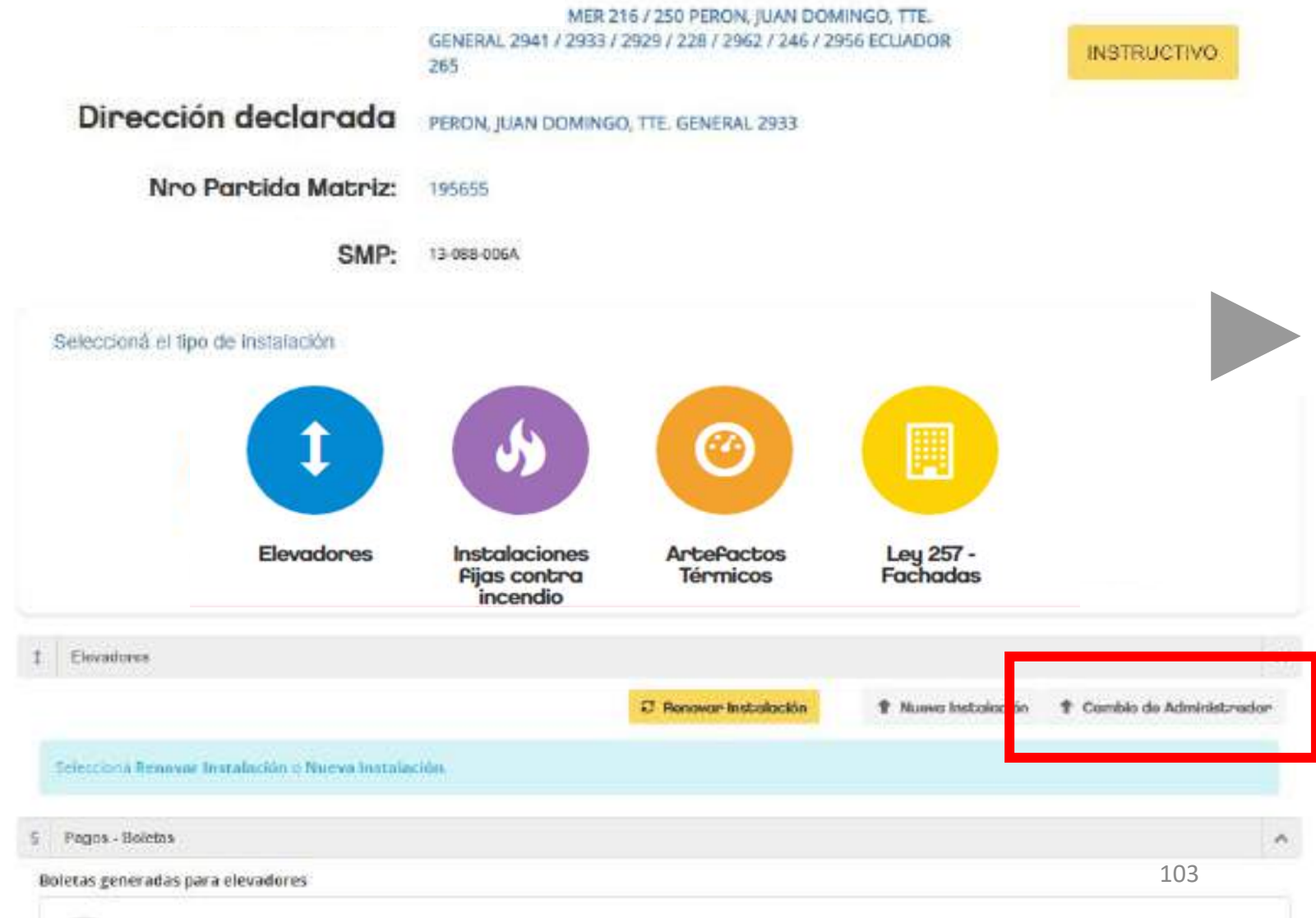
Considere que deberá justificar su solicitud presentando la documentación respaldatoria

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



# CAMBIO DE ADMINISTRADOR

La función estará disponible en el botón resaltado:



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





**Dirección declarada** PERON, JUAN DOMINGO, TTE. GENERAL 2933

**Nro Partida Matriz:** 195655

**SMP:** 13-088-006A

INSTRUCTIVO

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 deseara, a través del profesional designado.

Agencia Gubernamental de Control

30286262000 (CANTABINI HORRAN ANDRÉS) | Cerrar sesión

Descarga el Manual del Sistema de Conservación Edificia Agua | Registro de Verificaciones (0)

Inicio / Ubicaciones registradas

### Ubicaciones registradas

Escriba aquí parte de la caba o busque...

Buscar # Todas + NUEVA UBICACIÓN

Imagen	DOMICILIO	ACCIONES SOBRE UBICACIÓN
	MORINO 877 Declaro en carácter de: Declarante	<b>Renovar / Registrar / Consultar instalación - Ley 257</b> Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
	SANTA TERESA 2247 Declaro en carácter de: Declarante	Renovar / Registrar / Consultar instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador
 Foto No Disponible	CORRIENTES AV. 3231 Declaro en carácter de: Declarante	Renovar / Registrar / Consultar instalación - Ley 257 Editar ubicación Desvincular ubicación Cambio de Administrador



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

**Dirección declarada** SANTA FE AV. 3247

**Nro Partida Matriz:** 448299

**SMP:** 15-0140-0014

INSTRUCTIVO

Seleccioná el tipo de instalación:

- Elevadores
- Instalaciones Fijas contra incendio
- Arbofactos Térmicos
- Ley 257 - Fachadas**

**Ir a Ley 257 Fachadas**

**Historial de trámites de la finca**

Nro. de trámite	Tipo	Estado	Cuit/Comitente	Estado de la boleta	Nro. Subpartida	Estado Finca	Fecha	Certificado
32320	Certificado de Conservación	Aprobado por el Consejo	30527877351	PAGADO	No aplica	Certificado de conservación vigente	31/08/2018	

**Ley 257 - Fachadas histórico**

Inicio de nuevo trámite (Certificado de Conservación o Eximición)

Descarga del último Certificado de Conservación

Tenga en cuenta que podrá generar un nuevo tramite 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.



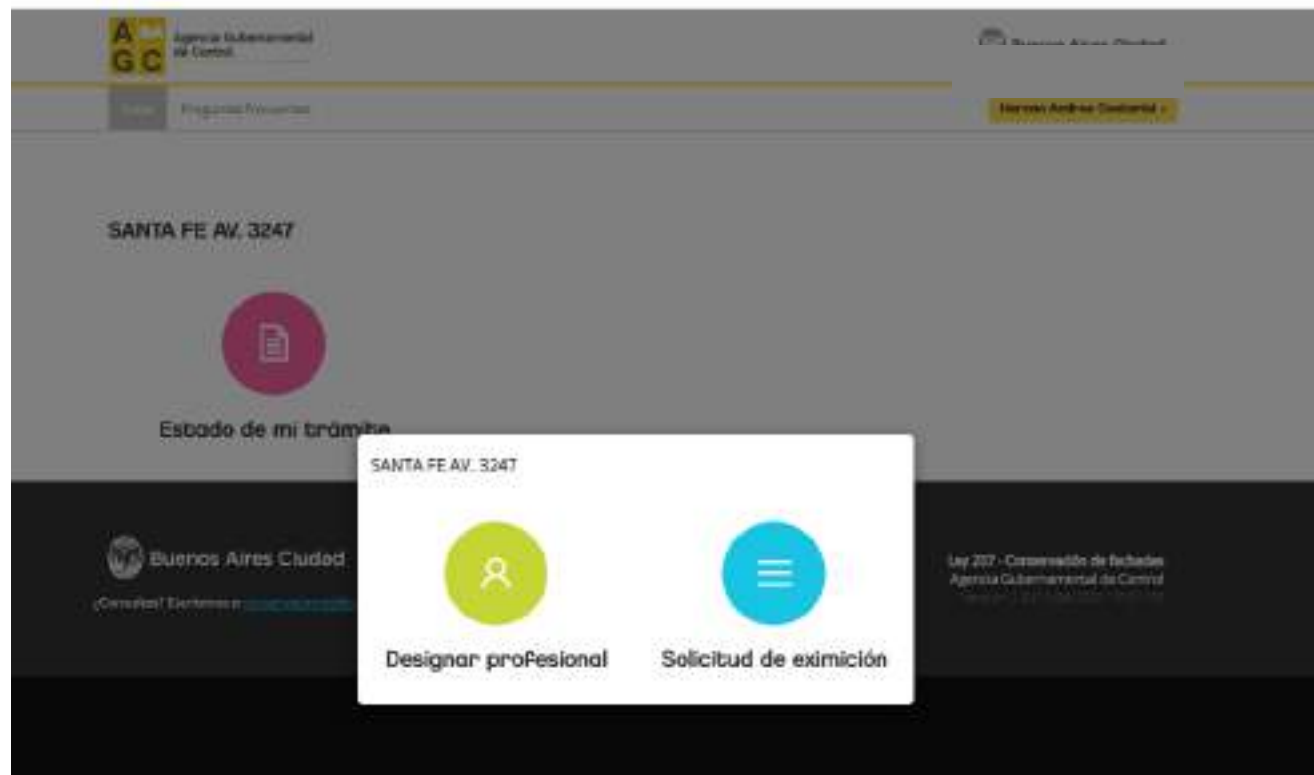
**NOTA:** En el caso de la renovación de un Certificado de Conservación vigente y próximo a vencer, podrá iniciar la renovación a partir de los últimos 30 días de operar el vencimiento del mismo.

# 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 image shows a screenshot of a web application interface for requesting an exemption. On the left, there is a summary page titled 'Solicitar eximición' with 'Datos de la Finca' and a map. On the right, a detailed form is shown with several sections: 'Superficie construida', 'Antigüedad', 'Superficie', and 'Otro elemento'. Each section has a blue bar with a right-pointing arrow and a text input field. A red arrow points to the 'Actualizar solicitud' button at the top right, and another red arrow points to the 'Solicitar' button at the bottom right. Two green arrows point to the blue bars in the 'Superficie construida' and 'Antigüedad' sections.

# EXIMICIÓN

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



Podrá realizar una descripción de la solicitud



La solicitud quedará sujeta a revisión



The screenshot shows a web form for 'EXIMICIÓN' with three red arrows pointing to specific sections:

- The first arrow points to the 'Adjuntar archivos' button at the top of the form.
- The second arrow points to the 'Descripción de la solicitud' section, which includes fields for 'Tipo de activo', 'Fecha de carga', and 'Formato', and a 'Fecha de última modificación' field.
- The third arrow points to the 'Adjuntar archivos' button at the bottom of the form.

The form also includes a 'Regresar' button and a 'Guardar' button at the bottom right. The footer of the page includes the logo of the 'Agencia Colombiana de Catastro' and the text 'Banco Bien Ciudadano'.

# 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 website of the Agencia Gubernamental de Control. At the top, there is a navigation bar with the agency name and a search bar. Below this, there are several key information fields: 'Dirección oficial' (880070 3351), 'Dirección declarada' (880070 3351), 'Nro Partido Matriz' (496022), and 'SMP' (16216411). A yellow 'RESTRICTIVO' label is visible. Below these fields, there is a section titled 'Seleccione el tipo de trámite' with four icons: 'Elevaciones', 'Instalaciones fijas contra incendio', 'Artes Plásticas Térmicas', and 'Ley 257 - Fachadas'. A red arrow points to the 'Ley 257 Fachadas' icon. Below this, there is a table with columns: 'Nro de trámite', 'Tipo', 'Estado', 'CajComite', 'Estado de la obra', 'Nro Subpartal', 'Estado Fija', 'Auto', and 'Certificado'. A red arrow points to the 'Ley 257 Fachadas' button above the table. The table contains one row of data: '10041', 'EIGP', 'Subcomite 00004', '300000500', 'SIN OBLIGA', 'Iniciada', 'No registrado/obto vigente', '20/03/21'. Below the table, there is a section titled 'Mis trámites' with a search bar and a table with columns: 'Trámite N°', 'Dirección', 'Cobertura', 'Fecha de asignación', 'Tipo de trámite', 'Estado del trámite', and 'Ver detalles del trámite'. A red arrow points to the 'Ver detalles del trámite' button in the table. The table contains one row of data: '10041', '880070 3351', 'HERNAN ANDRES CANTARINI', '20/03/2021', 'EIGP', 'Eximición aprobada', and a blue button with a magnifying glass icon.

# 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.

**Datos de la finca**

Denominación	BERUTI 3351
Finca	18.7.2011.0111
Superficie	100 m <sup>2</sup>
Área construida	30 m <sup>2</sup>
Fecha de última inscripción	01/07/2011
Comuna	Comuna 14
Superficie	6.88 m <sup>2</sup>

**Datos del trámite**

Número de trámite	120121
Tipo de trámite	EXIMP
Estado	Eximición aprobada
¿Cumple requisitos?	SI

**Datos del comitente**

Nombre	HERNAN ANDRES CASTELLANO
Celular	5
Ciudad	BUENOS AIRES

**Ubicación**

**Datos de la finca**

**Documentos**

Tipo de archivo	Fecha de carga	Formato
Asesoración al comitente	2016/02/01 07:07	PDF

**Historial del trámite**

- 1. 2016/02/01 07:07 - Asesoración al comitente
- 2. 2016/02/01 07:07 - Asesoración al comitente
- 3. 2016/02/01 07:07 - Asesoración al comitente

← 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.

The screenshot shows a web form titled "Designar profesional". At the top, there is a yellow header with the text "Formulario para designar a un profesional (solo para los procesos de Conservación y Eximición)". Below this, there are two input fields: "Prof. con licencia" and "Matr. profesional (C.A.B.A.)". To the right of these fields are two buttons: "Cancelar" (red) and "Designar profesional" (green). Below the input fields is a section titled "Datos de la Finca" with a table of information:

Ubicación	QUINTA 2000
Parcela	14.1.142.021
Parcela	43028
Las 20.000	43028
Superficie	30.000 m <sup>2</sup>
Fecha de obra	2000.00.00
Comuna	San Martín
Departamento	Buenos Aires

Below the table is a section titled "Ubicación" with a map showing the location of the property. At the bottom of the form, there are two small images: a photograph of a building entrance and a street map showing the location of the property.



# 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.



GUEMES 3553



# 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".



## 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 displays the 'Estado de mi trámite' (Status of my application) interface. At the top, there is a pink circular icon with a document symbol and the text 'Estado de mi trámite'. Below this, the section 'Mis trámites' (My applications) is shown, featuring a search bar and a table of applications. The table has columns for 'Trámite N°', 'Instancia', 'Contenido', 'Fecha de designación', 'Tipo de trámite', and 'Estado del trámite'. One application is listed with the number '5742', instance 'FEDERAL 1225', content 'HORMONANERES CANTARINI', date '16/12/2022', type 'OSQP', and status 'Solicitud de eximición en proceso'. Below the table are navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente'. Three detailed views of the application are shown below the table, each with a search bar and navigation buttons. The first view shows the 'Estado del trámite' (Status of the application) with a 'Desligar profesional del trámite' (Remove professional from application) button. The second view shows the 'Estado del trámite' with a 'Descargar boleta' (Download receipt) button. The third view shows the 'Estado del trámite' with a 'Ver estado del trámite' (View status of application) button.

# ASISTENCIA y SOPORTE TÉCNICO

En caso de necesitar asistencia, escribanos a

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

