



INSTRUCTIVO

Proyecto de Instalación Térmica

Subsecretaría de Registros, Interpretación y Catastro
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE

| SSREGIC |



Buenos Aires Ciudad

0 Pasos previos



Generar clave ciudad

Cajero automático



Podés obtener la **clave ciudad nivel 2** mediante un **cajero automático**, contando con una **tarjeta de débito** a tu nombre. Seguí los siguientes pasos:

[Instructivo Red Banelco¹](#)

[Instructivo Red Link²](#)

Luego de completar el trámite en el cajero, podés continuar operando desde el siguiente [link³](#).

Presencial



También podés obtener la **clave ciudad nivel 2** presentándote en la **comuna correspondiente a tu domicilio⁴** o en las delegaciones habilitadas para los profesionales en **Ciencias Económicas** y **Abogados** (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas, Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

(Argentinos nativos o naturalizados y extranjeros)

- ▶ Original y Fotocopia del documento nacional de identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento.
 - ▶ Constancia de CUIT o CUIL.
- ▶ Dirección de correo electrónico válido.




Para conocer los horarios de atención de las delegaciones hacé clic [acá⁵](#).



Pagos anticipados

Para iniciar el trámite es necesario realizar pagos previos de certificados, derechos de construcción y gravámenes ambientales debido a la generación de residuos.

 Conservá la documentación generada por estos pagos, la vas a necesitar al realizar el trámite

Para este trámite, los pagos anticipados a realizar son:

Liquidación de derechos

Certificados de la Dirección General de Registro de Obras y Catastro (DGROC)

Para pagar este trámite seguí los pasos de este [instructivo](#)⁶.





•  **Ingresar a TAD**

- Dirigite al sitio de [Tramitación a Distancia](#) (TAD) y hacé clic en “Iniciar trámite online”.



- Ingresá tu número de **CUIT** y la **clave ciudad Nivel 2**.



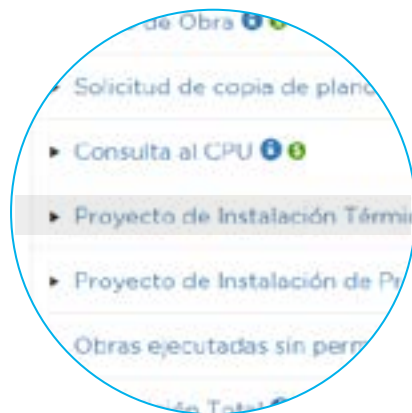


- Seleccioná la opción “Tramitación a distancia” en “TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros”.



The screenshot displays the AGIP 'Clave Ciudad' interface. At the top, there are logos for AGIP and Buenos Aires Ciudad. Below the header, there are sections for 'Servicios', 'Administración y Subadministración', 'Domicilio Fiscal Electrónico', and 'Webservices'. The 'Webservices' section contains a list of options, including 'Consulta Regimen Sancionado', 'Consulta Impresión de Boleas', 'Planes Facilitados', 'Planes Facilitados', 'Poder Judicial', 'Consultas de Deudas', and 'TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros'. The 'TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros' option is highlighted with a blue callout line.

- Utilizá el buscador para encontrar el trámite a realizar, en este caso **“Proyecto de instalación Térmica”**, o dirigitse al subtítulo **“Registro de Obras e Instalaciones”**, donde vas a encontrar todos los trámites disponibles.



Buenos Aires Ciudad

EN TODO ESTÁS VOS

TAD TRÁMITES A DISTANCIA

Nuevo Trámite

Trámite a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite

Nuevo Trámite

¿Qué trámite necesitas buscar?

Registro de Obras e Instalaciones

Trámites múltiples simplificados

- ▶ Proyecto de Instalación Ventilación Mecánica
- ▶ Solicitud de copia de plano
- ▶ Consulta al CPU
- ▶ Proyecto de Instalación Térmica
- ▶ Proyecto de Instalación de Prevención de Incendios
- ▶ Obras ejecutadas sin permiso reglamentario
- ▶ Demolición Total
- ▶ Proyecto de Instalación Elementos Guiados de Transporte
- ▶ Proyecto de Instalación Electromecánica

• Intervinientes y apoderados de los trámites

En el sistema TAD existen 3 Figuras distintas que pueden gestionar un expediente, cada uno con sus características.



TITULAR



- ▶ Es quien tiene cualquier trámite a su nombre, como dueño.
- ▶ Debe contar con clave ciudad nivel 2.
 - Podrá apoderar a uno o varios usuarios TAD para la realización de cualquier trámite.
- ▶ Decide la Fecha de vencimiento de los poderes otorgados y puede volver a otorgarlos una vez vencidos.
 - ▶ Cada trámite puede tener un solo apoderado.
- ▶ Es el encargado de gestionar el trámite, excepto que designe un apoderado o un interviniente.
 - ▶ Recibe las notificaciones concernientes al trámite.

APODERADO



- ▶ Se trata de un usuario TAD al cual el Futuro titular del trámite le otorgó un poder para que pueda iniciar cualquier trámite del listado disponible en TAD.
- ▶ Debe contar con clave ciudad nivel 2.
 - ▶ Es el encargado de gestionar el trámite.
- ▶ Este apoderamiento tiene Fecha de vencimiento, pero puede ser revocado por el titular en cualquier momento.
- ▶ Cuando el apoderamiento se vence, solo el titular puede renovarlo.
 - ▶ Al iniciar sesión, deberá elegir el nombre de la persona que representará.
- ▶ En la carátula del trámite se verán los datos del apoderado y del solicitante.
 - ▶ Recibe las notificaciones concernientes al trámite.

INTERVINIENTE



- ▶ Se trata de un usuario TAD al cual el Futuro titular del trámite le otorgó un poder para que pueda gestionar un trámite en particular.
- ▶ Estará vigente hasta la Finalización del trámite, pero puede ser modificado por el titular en cualquier momento.
 - ▶ Es el encargado de gestionar el trámite.
- ▶ Al iniciar sesión, verá en su pantalla de seguimiento los trámites que tiene asignados.
- ▶ En la carátula del trámite se verán los datos del interviniente y del solicitante.

1 Completar Formulario

- Verificá si contás con toda la documentación necesaria haciendo clic en **“Requisitos del trámite”**.



The screenshot shows the Buenos Aires Ciudad TAD (Trámite a Distancia) website interface. The header includes the Buenos Aires Ciudad logo and the text "EN TODO ESTÁS VOŚ". Below the header, there are navigation links for "Nuevo Trámite", "Seguimiento de Trámites", and "Vista 360". The main content area displays the "Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite" path. A "Pasos" section shows a three-step process: 1. Completar formulario (highlighted in blue), 2. Adjuntar documentos, and 3. Confirmar trámite. Below the steps, the title "Proyecto de Instalación Térmica" is displayed, followed by a blue button labeled "Requisitos del trámite".



Al final de este instructivo se brinda un anexo con más información acerca de cada uno de los documentos necesarios para realizar el trámite.

- Completá el formulario y hacé clic en **“Siguiente”**.



Datos del Solicitante

Datos Personales

Nombre y Apellido

Primer Nombre *

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Tercer Apellido

IMPORTANTE: Para pagar el uso conforme ingresá a este [link](#).

Concepto: Certificado de Uso Conforme.

Buenos Aires Ciudad

[Normas y Condiciones](#)
[Presentación de Formas](#)
[Manual de Usuario](#)
[Reportar Problemas](#)

Para designar un interviniente al trámite, tenés que completar el CUIT de la persona que cumplirá este rol y el sistema autocompletará con el nombre o razón social correspondiente. El interviniente también debe contar con Clave Ciudad Nivel 2.



2 Adjuntar documentos



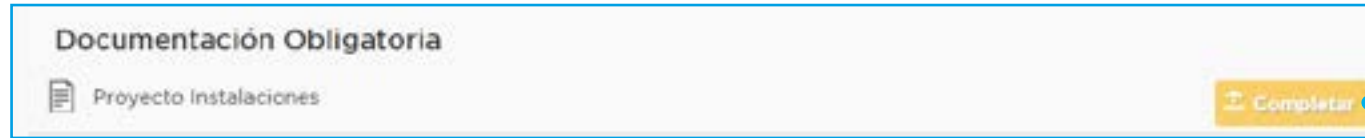
Adjuntar la documentación obligatoria y adicional, y completar los campos de información sobre tu proyecto

Documentación Obligatoria

Proyecto Instalaciones	Completar
Certificado de uso conforme	Subir
Plano (en formato dwf, dxf o dimg)	Subir
Comprobante de pago del Certificado de Uso Conforme	Subir
Solicitud de Permiso de Obra firmada por Propietario y Profesional	Subir
Declaración Jurada de Liquidación de Derechos	Subir
Boleta de pago de Liquidación de Derechos	Subir
Comprobante de pago de Liquidación de Derechos	Subir

Según las características de tu proyecto, cierta documentación adicional puede resultar necesaria para continuar tu trámite.

- Para completar el formulario “Proyecto Instalaciones” hacé clic en “**Completar**”.



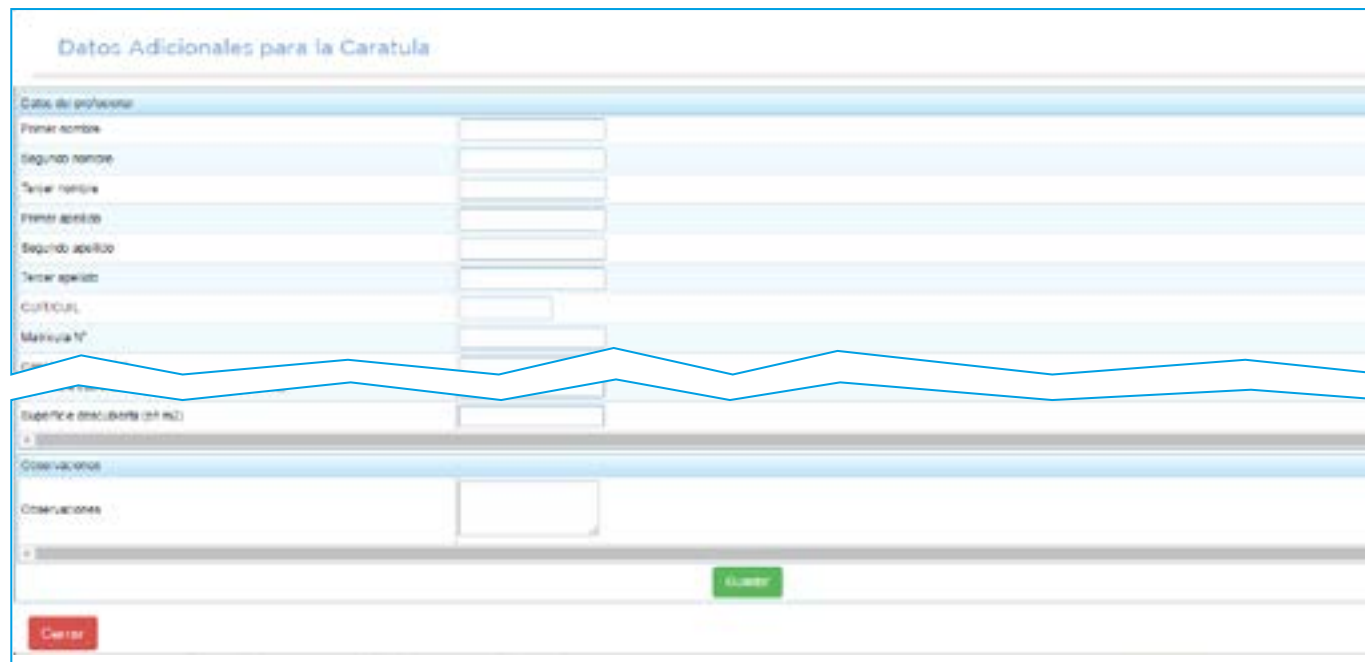
Documentación Obligatoria

Proyecto Instalaciones

Completar



- Luego, ingresá los datos solicitados en la ventana emergente.



Datos Adicionales para la Caratula

Datos del profesional

Primer nombre	<input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>
Tercer nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Tercer apellido	<input type="text"/>
Córtico	<input type="text"/>
Matrícula N°	<input type="text"/>
Profesión	<input type="text"/>

Superficie descubierta (m²)

Observaciones

Cerrar

Guardar


El Formulario Finaliza con 2 botones. Una vez completado, tenés que hacer clic en “**Guardar**”. Al instante, aparecerá un nuevo botón: “**Modificar**”. En caso de no modificar ningún dato, luego de “**Guardar**” tendrás que hacer clic en “**Cerrar**”.







- Al hacer clic en “**Subir**” para adjuntar los documentos, aparecerán 4 opciones de carga.



Documentación Obligatoria

 Proyecto Instalaciones Completar

 Certificado de uso conforme Subir

 MI pc  Mis documentos TAD  Documentos notificados  Arrastre el archivo aquí



MI PC

Subir un archivo desde alguna carpeta de la computadora.



MIS DOCUMENTOS TAD

Abrir el buzón de “Mis documentos TAD” (documentos utilizados en otros trámites).



DOCUMENTOS NOTIFICADOS

Abrir el buzón de “Documentos Notificados” (documentos que son resultado de un trámite anterior realizado vía TAD).



ARRASTRAR EL ARCHIVO

Simplemente arrastrar los archivos desde la computadora hacia el área correspondiente.

- **Luego de adjuntar todos los documentos, hacé clic en “Siguiente”**

3 ConFirmar trámite

4 Estado del trámite

- Dentro de TAD, en la solapa “**Mis registros de obras**” podés corroborar el estado de cada uno de los trámites.



5 Anexo



Documentación necesaria

Proyecto de instalación térmica

* Documentación obligatoria

PROYECTO

- Declaración jurada de liquidación de derechos *
- Encomiendas profesionales *
- Solicitud de permiso *
- Plano en Formato DWF en colores reglamentarios *
- Plano antecedente que justifique lo existente (en Formato pdf)

DOCUMENTOS DE PAGO

- Boleta de pago de liquidación de derechos *
- Comprobante de pago de liquidación de derechos *
- Comprobante de pago del certificado de uso conforme *

DOCUMENTACIÓN DEL PROPIETARIO Y PROFESIONAL

- Certificado de uso conforme *
- Autorización copropietarios
- Estatuto societario

! Para obtener más información acerca de estos documentos [hacé clic acá](#).



Mail para consultas:

consultas.ssregic@buenosaires.gob.ar



Links del documento:

¹ <https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/ayuda/niveles/images/Tutorial-Banelco.pdf>

² <https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ingreso/img/red-link-instructivo.pdf>

³ <https://lb.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ingreso/>

⁴ <http://www.buenosaires.gob.ar/comunas>

⁵ <https://www.agip.gob.ar/informacion-de-utilidad/institucional/sede-central-delegaciones-en-comunas-y-otras-sedes>

⁶ http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/pagos_anticipados_-_liquidacion_de_derechos.pdf

⁷ <http://www.buenosaires.gob.ar/tramites/tad>

⁸ http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/documentacion_requerida_en_tramites_de_obras.pdf