



INSTRUCTIVO

Proyecto de instalación inflamable

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

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

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



• Ingresar a TAD

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



Iniciar trámite online

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

AGIP
Administración Governamental
de Ingresos Públicos

Clave Ciudad

CUIT

CLAVE

¿Desea cambiar su Clave?

Ingresar

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

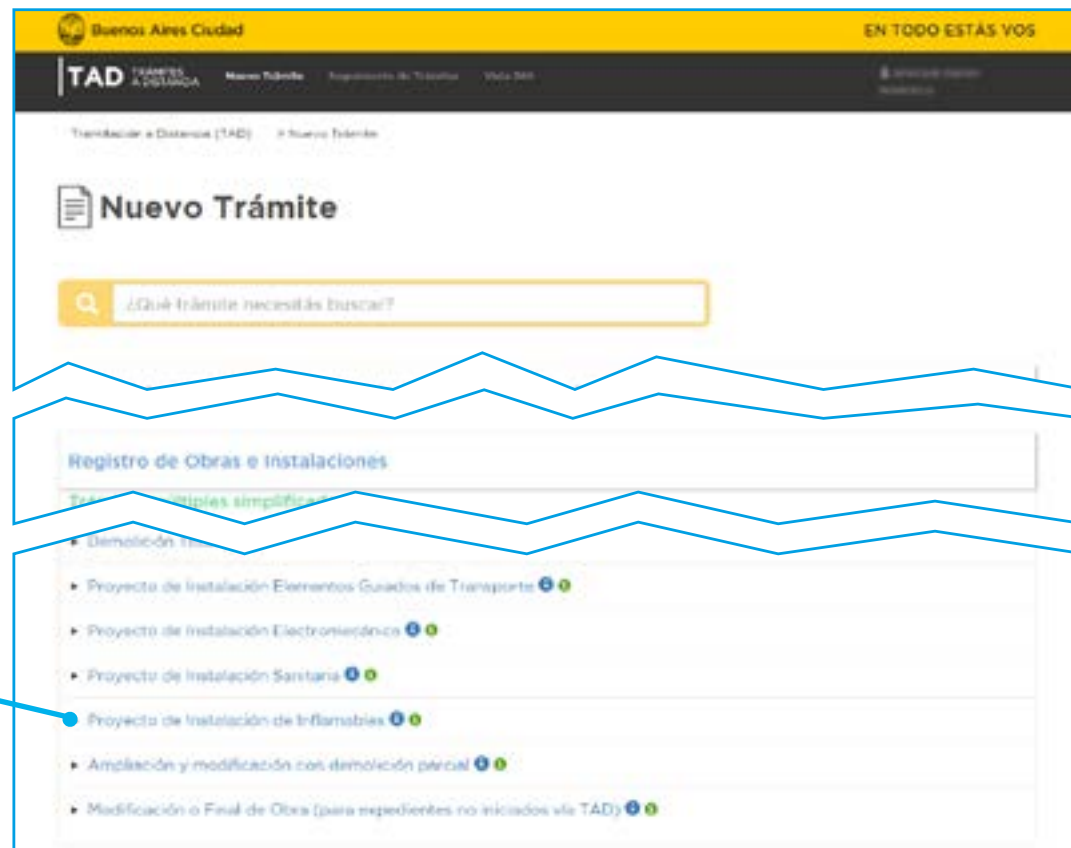


- Seleccioná la opción “Tramitación a Distancia” en “TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros”.





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



• 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.

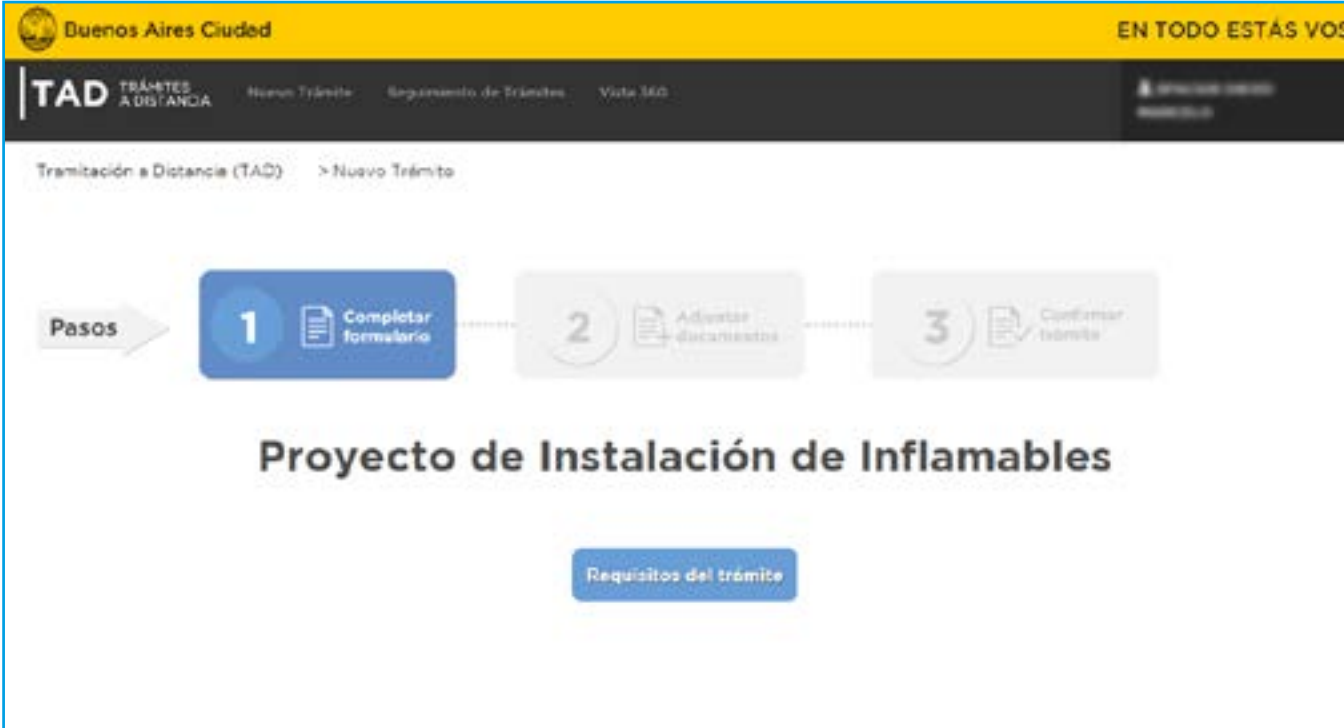
INTERVINIENTE



- ▶ 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”**.



Buenos Aires Ciudad EN TODO ESTÁS VOS

TAD TRÁMITES A DISTANCIA

Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite

Pasos

- 1 Completar formulario
- 2 Adjuntar documentos
- 3 Confirmar trámite

Proyecto de Instalación de Inflamables

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”**.



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.



Si ya realizaste otros trámites vía TAD, los datos del Formulario ya estarán completados. Tan solo deberás verificar que la información sea la correcta.



2 Adjuntar documentos




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



The screenshot shows the 'TAD Trámites a Distancia' interface. At the top, it says 'Buenos Aires Ciudad' and 'EN TODO ESTÁS VOS'. Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: 'Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite'. A progress bar shows three steps: 1. 'Completar formulario' (marked with a green check), 2. 'Adjuntar documentos' (highlighted in blue), and 3. 'Cualificar trámite'. Below this, a section titled 'Documentación Obligatoria' lists the following items with 'Subir' buttons:

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

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

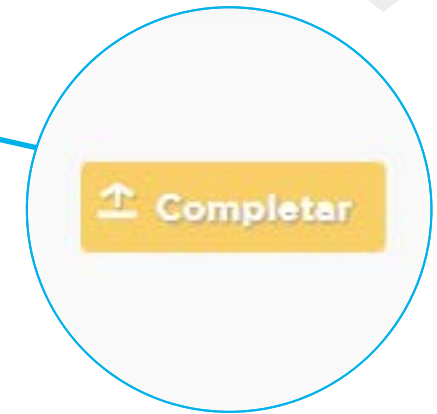
- Para completar el formulario “Proyecto Instalaciones” hacé clic en “**Completar**”.



Documentación Obligatoria

Proyecto Instalaciones

Completar



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

Datos Adicionales para la Caratula

Datos del profesional

Primer nombre

Segundo nombre

Tercer nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Tercer apellido

Córtico

Matrícula N°

Superficie descubierta (m²)

Observaciones

Observaciones

Guardar

Cerrar

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.



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.



The screenshot shows the TAD web interface. The main heading is "Mis Registros de Obras e Instalaciones". On the left, there is a list of works with their IDs and status indicators. The selected work is "OBRAS LINDAS 761". The right panel shows details for this work, including "Información de la Obra" and "Documentos importantes". Below this, there is a section for "Obra Nueva" with a progress bar and a table of work stages.

Etapa	Estado	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado
1. Inscripción	Completado	20/08/2024	20/08/2024	Completado
2. Pago de tasas	Pendiente	20/08/2024	20/08/2024	Pendiente
3. Emisión de planos	Pendiente	20/08/2024	20/08/2024	Pendiente
4. Emisión de licencias	Pendiente	20/08/2024	20/08/2024	Pendiente
5. Emisión de permisos	Pendiente	20/08/2024	20/08/2024	Pendiente
6. Emisión de certificados	Pendiente	20/08/2024	20/08/2024	Pendiente

5 Anexo



Documentación necesaria



Proyecto de instalación inflamable

* Documentación obligatoria



! 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