

ALTA DE EXPEDIENTE ESTRUCTURADO - PROFESIONAL

Al iniciar sesión en el sistema, el profesional verá la pantalla principal, desde la cual puede realizar distintas acciones, entre ellas dar de alta un expediente. Para comenzar el alta de un expediente estructurado, hacemos clic en “Factibilidad de Obra”, en el panel ubicado a la izquierda de la pantalla.

The screenshot shows the main interface of the Guaymallén system. On the left, a purple sidebar contains the 'Guaymallén' logo and a menu with 'Expedientes', 'Notificaciones', and 'Factibilidad de obra' (the last one is highlighted with a red box). The main content area is titled 'Expedientes' and features a 'Listado de expedientes' section with filter options for 'Tipo', 'N° de documento electrónico', and 'Año'. Below the filters is a table with the following data:

N° de documento	Descripción	Asunto	Tarea	Estado	Fecha	Acciones
EXP-24012-2025	aa	Expediente Electrónico	CASO DE PRUEBA	-	16/09/2025 10:37	[Iconos]
EXP-15542-2025	a modo de prueba	Expediente Electrónico	INICIO DE NOTA	-	27/07/2025 19:38	[Iconos]

Una vez dentro de “Factibilidad de Obra”, comenzamos la carga de datos para dar de alta el expediente estructurado:

The screenshot shows the 'Factibilidad de obra' form. The left sidebar has 'Factibilidad de obra' highlighted. The main area is titled 'Factibilidad de obra' and includes a step-by-step guide on the left: 1. Caratula, 2. Contenido, and 3. Confirmación de datos. The form fields are as follows:

- Caratula:** Tecla Ctrl + Enter para pasar al siguiente paso.
- Tipo de documento:** Expediente Obras Privadas EOP
- Área de Origen:** (Empty dropdown)
- Trámite:** OBRAS PRIVADAS
- Subtrámite:** Factibilidad de Obra
- Descripción:** (Empty text box)
- Zona:** Edificio Municipal

At the bottom, there are buttons for 'Requisitos', 'Volver', and 'Siguiente'.

En el primer paso completamos los datos del expediente. En este caso, la mayoría vienen precargados por defecto; solo queda la descripción, que es opcional: se puede completar o continuar sin ella.

Guaymallén

Factibilidad de obra

Mateo Kristich

Expedientes

Notificaciones

Factibilidad de obra

Factibilidad de obra

Caratula

Contenido

Confirmación de datos

Requisitos

Adjunto de archivos

Tecla Enter para pasar al siguiente paso

N°	Adjunto	Tipo	Creacion	Autor	Original	Firma	Acciones
No hay datos							

Subir archivo

Volver

Siguiente

En el segundo paso, en la pestaña “Contenido”, podemos adjuntar documentación desde el botón “Subir archivos”, si fuera necesario. De lo contrario, avanzamos directamente al último paso.

Guaymallén

Factibilidad de obra

Mateo Kristich

Expedientes

Notificaciones

Factibilidad de obra

Factibilidad de obra

Caratula

Contenido

Confirmación de datos

Requisitos

Destino del expediente:

Bandeja:

ESTRUCTURADOS

El usuario relacionado con el expediente es:

Mateo Kristich

Profesiones:

Correo: kristichmateo@gmail.com

Teléfono: 2615191118

Volver

Crear

El último paso es meramente informativo: revisamos que todos los datos sean correctos y, de ser así, hacemos clic en “Crear”.

El expediente se crea automáticamente y queda posicionado en la tarea “Solicitud de Factibilidad”. Para que avance a la próxima tarea, debemos completar cada una de las subtareas que contiene.

Expedientes

Notificaciones

Factibilidad de obra

PrincipalTareas

←

ⓘ Recuerde impactar los cambios sobre el expediente

Observaciones

No hay observaciones

Tarea: Solicitud de Factibilidad de Obra

Resumen de tareas ?

Solicitud de Factibilidad

Carga de titulares

Solicitud de Factibilidad

Carga de titulares

Padrón Municipal

Padrón Municipal

N°

N°

Nomenclatura Catastral

Nomenclatura Catastral

Descripción

Domicilio

Domicilio

Apellido y Nombre

Apellido y Nombre

Distrito

Seleccione Distrito

Tipo Documento

Seleccione Tipo Documento

Teléfono

Teléfono

Mail del titular de la propiedad

Mail del titular de la pro...

Solicitud de Factibilidad

Carga de titulares

Padrón Municipal

1111

Domicilio

REMEDIOS DE ESCALADA

Tipo Documento

DNI

N°

45432123

Apellido y Nombre

Demo Profesional

Teléfono

25654235

Nomenclatura Catastral

04010500800003400000

Distrito

BELGRANO

Mail del titular de la propiedad

mail@guaymallen.gob.ar

Descripción

Descripción

Completar Subtarea

Cargar

Descripción	Documento	Titulares	Padrón	Domicilio	Teléfono	Mail	Acciones
Titular	21369431	PALAU JULIO HORACIO	1111	REMEDIOS DE ESCALADA 1802		-	

<1>

10 / página

Ir a

Página

Para que los datos queden registrados en la tabla, hacemos clic en el botón “Cargar”. Una vez cargados todos los titulares necesarios, hacemos clic en “Completar Subtarea”. Este último paso es fundamental para que los cambios queden guardados.

Solicitud de factibilidad datos de profesionales y prestantes.

Datos de Profesional/es y Presentante/s

Datos de Profesional/es y Presentante/s

Solicitud de factibilidad datos de profesionales y prestantes.

Documento

Seleccione Documen... ▾

Número

Número

Apellido y Nombre

Apellido y Nombre

Teléfono

Teléfono

Mail

Mail

Domicilio Real

Domicilio Real

Domicilio Legal (y postal)

Domicilio Legal (y postal)

Tipo

Seleccione Tipo ▾

Completar Subtarea Cargar

Documento	Número	Apellido y Nombre	Teléfono	Mail	Domicilio Real	Domicilio Legal (y postal)	Tipo	Acciones
No hay datos								

Tipos de obra a realizar

Subtarea de tipo formulario para detallar los tipos de obra a realizar y los antecedentes catastrales. Importante: recordar usar el punto (.) como separador decimal, no la coma.

Antecedentes catastrales

Superficie Total del Terreno

Superficie Total del Terr...

Longitud de frente

Superficie Cubierta según Antecedentes Catastrales

Diferenciado por Niveles

Niveles Subterráneos

Tipo de obra

Obra Nueva

Ampliacion / Continuación de Obra

Relevamiento

Demolicion

Obra menor

☐

Cambio Techo

☐

Completar subtask

Datos generales del proyecto

Solicitud factibilidad datos generales del proyecto. Importante: recordar usar el punto (.) como separador decimal, no la coma.

Tiene niveles/plantas (Si es solo PB coloque 1)

☐

Unidades habitacionales (Nº de viviendas)

☐

Unidades de cochera

☐

Cocheras Subterráneas

☐

Unidades de locales comerciales

☐

Otras unidades (Oficina, Consultorio, Galpon, etc)

☐

Completar subtask

En la siguiente subtask, seleccionamos el tipo de obra a realizar y su destino. Luego hacemos clic en “Cargar” para agregarlo a la tabla y, para cerrar la subtask, en “Completar Subtask”.

Destinos de la obra

Relevamiento de Obra



Columnas únicas: Destinos, Tipo de Obra

Relevamiento de Obra

- Inspecciones Obligatorias:
- 1) Insp. de verificación de línea y/o comienzo de obra (excavación y armado de fundaciones, columnas paradas)
 - 2) Insp. de vigas de fundación, verificación de nivel de obra y nivel de vereda.
 - 3) Insp. de vigas y losas de entrepiso
 - 4) Insp. de estructuras en gral. (columnas, tanques de agua, escaleras, etc.)
 - 5) Insp. de cubierta de techos.
 - 6) Insp. final de obra.

Destinos de la obra

Tipo de la Obra a Realizar:

Seleccione Tipo de la Obra a Realizar: ▾

Destino: (seleccione y presione Cargar)

Seleccione Destino: (seleccione y presione Cargar) ▾

Completar Subtarea Cargar

Destinos	Tipo de Obra	Acciones
 No hay datos		

Relevamiento de Superficie

Formulario para relevamiento de superficie de obra. Importante: recordar usar el punto (.) como separador decimal, no la coma.

Inspecciones Omitidas

☒

Superficie Cubierta a Relevar

☒

Diferenciado por Niveles

☒

Planta baja (m2)

63

Niveles Subterráneos

☐

Superficie Semicubierta Aleros (Saliente máx. 0.80m) y Pérgolas

☐

Diferenciado por Niveles

☐

Superficie Semicubierta Galerías (mínimo 2 caras libres en su perímetro)

☒

Diferenciado por Niveles

☐

Superficie Total a Relevar

☒

Cantidad

103

Superficie cubierta a Relevar (m2)

63

Añadir nivel

Eliminar Nivel

Superficie Semicubierta Galerías (m2)

36

Superficie (m2)

103

Superficie cubierta neta en planta baja

Superficie cubierta neta en planta baja = 0

50% superficie correspondiente a galerías

50% superficie correspondiente a galerías = 0

Total

Total = 0

Base de cálculo para determinación de FOT (Ordenanza 8244/16)

Se deben excluir de este cálculo: espacios destinados a carga y descarga, toda la superficie de salas de máquinas, superficies cubiertas y semicubiertas por debajo de la cota de vereda. Importante: recordar usar el punto (.) como separador decimal, no la coma.

Superficie cubierta total (incluye aleros, balcones y galerías)

81

100% Superficie de galerías y espacios bajo escalera

18

Base de cálculo de superficie para determinación de Aforo (Ord.9146/20 Art.47 inc.c).

Deberá ingresarse la superficie de aleros real. Importante: recordar usar el punto (.) como separador decimal, no la coma.

Superficie a construir o declarar

93

(medida en planta incluidos los locales techados abiertos y galerías). (+)

Superficie de aleros (Se consideran aleros si tienen hasta 0,80 m de ancho).

10

La siguiente calculadora es automática: los datos se cargan a partir de lo completado en las subtareas anteriores.

Calculadora de FOT

Suma de superficies cargadas

Superficie cubierta total + 100% Superficie de galerías y espacios bajo escalera = 99

Detalle de cálculo de superficie

Superficie cubierta según antecedentes catastrales

Superficie cubierta según antecedentes catastrales = 0

Superficie semicubierta + cubierta a relevar

Superficie cubierta a Relevar + Superficie Semicubierta Aleros y Pérgolas + Superficie Semicubierta Galerías = 99

Superficie semicubierta + cubierta a ampliar

Superficie cubierta a ampliar + Superficie semicubierta: Aleros y pérgolas + Superficie semicubierta: Galerías = 0

Superficie semicubierta + cubierta demolida o a demoler

Superficie = 0

Superficie semicubierta + cubierta a construir

Superficie cubierta a construir + Superficie Semicubierta: Galerías + Superficie Semicubierta: Aleros y Pérgolas = 0

Superficie semicubierta + cubierta total:

Superficie semicubierta + cubierta total: = 99

Superficie del terreno:

Superficie Total del Terreno = 0

Superficie libre:

Superficie libre: = 0

FOT - FOS - FIS

Proyecto. Importante: recordar usar el punto (.) como separador decimal, no la coma.

FOS	FOT
FOS	FOT
Superficie FIS (m2)	Retiro posterior (mts)
Superficie FIS (m2)	Retiro posterior (mts)
Retiro lateral izquierdo (mts visto de frente)	Retiro lateral derecho (mts visto de frente)
<input data-cs="2" data-kind="parent" type="text" value="Retiro lateral izquierdo (...)"/>	
Retiro entre torres (mts)	H- Basamento (mts)
Retiro entre torres (mts)	H- Basamento (mts)
H- Torre (mts)	Altura total Edific (mts)
H- Torre (mts)	Altura total Edific (mts)
Observación	
Observación	

0/1000

Presentacion de documentacion

NOTIFICACIÓN:

En caso de OBRA NUEVA:

Previo a formar expediente se deberá contar con informe de Dirección de Catastro sobre el estado del loteo (Aprobado, Clandestino, Condominio o en Vías de Aprobación) No se aceptarán en lotes clandestinos y/o condominios.

En caso de RELEVAMIENTO:

Previo a formar expediente se deberá acreditar salida legal a calle pública, ya sea como servidumbre de tránsito o pasaje comunero, debidamente especificado en plano de mensura, visado por la Dirección de Catastro y escritura que acredite dicha situación.

Para AMPLIACIONES Y RELEVAMIENTO:

En edificio en propiedad horizontal por parcela, se deberá presentar los certificados de factibilidad de servicios de agua potable y energía eléctrica por cada unidad habitacional (ART. 6 DEC. 219-16)

En caso de iniciar obra, con loteo en condición de simultaneidad de obra, la misma quedará condicionada al otorgamiento de habilidades y/o conforme a obra, una vez finalizada la infraestructura de dicho loteo.

Para poder finalizar, es necesario que declare haber leído y aceptado la Notificación Importante

Aceptar la presente notificación



Por último, debemos aceptar la notificación para poder finalizar la tarea. Para que el expediente avance a la próxima tarea, el profesional debe hacer clic en “Finalizar Tarea”.

IMPORTANTE: el expediente no avanzará a la siguiente tarea hasta que el profesional complete los campos obligatorios de cada subtarea y haga clic en “Finalizar Tarea”.

Para poder finalizar, es necesario que declare haber leído y aceptado la Notificación Importante

Aceptar la presente notificación



Adjuntos

Descargar

Adjuntar

☒ Adjuntos ☐ Nuevos adjuntos

Mostrar contenido anulado ☐

N°	Adjunto	Tipo	Creacion	Autor	Original	Firma	Acciones
1	Caratula.pdf	-	07/10/2026 10:07	Externo Estructurado	-		

Finalizar Tarea

Guardando cambios de subtareas



Tipos de obra a realizar ✓

Datos generales del proyecto ✓

Base de cálculo para determinación de FOT
(Ordenanza 8244/16) ✓

Base de cálculo de superficie para determinación de
Aforo (Ord.9146/20 Art.47 inc.c). ✓

FOT - FOS - FIS ↘

Solicitud de Factibilidad

Datos de Profesional/es y Presentante/s

El sistema verifica que las subtareas estén completas. Si todos los datos obligatorios fueron cargados, muestra la tarea a la que avanzará el expediente:

Transferencia de expediente



Al finalizar la tarea, esta pasará a certificado de titularidad. ¿Estás seguro?

Cancelar

Finalizar

Hacemos clic en “Finalizar” y el expediente continúa su flujo; en este caso, hacia “Certificado de Titularidad”.

Notas importantes a tener en cuenta:

- Cada vez que completemos los campos de una subtarea, debemos hacer clic en “Completar Subtarea” para que los datos queden guardados.
- Si el botón “Finalizar Tarea” no responde al hacer clic, probablemente falte completar algún dato obligatorio para que el expediente pueda avanzar.