

Pasos para comenzar una habilitación

Diciembre 2017



PASO 1 | Solicitud de inicio de Trámite



PASO 2 | Confección de Anexo Técnico



PASO 3 | Escritura notarial



PASO 4 | Certificado de Aptitud Ambiental



PASO 5 | Pago de Boletas



PASO 6 | Ingreso del Trámite



PASO 1

Inicio en el sistema de solicitud de inicio de trámite "SSIT"



PASO 2

Confección de Anexo Técnico (intervención del profesional Arquitecto)



PASO 3

Escritura notarial (intervención de un Escribano Público)



PASO 4

Certificado de Aptitud Ambiental "CAA" (intervención del profesional Arquitecto)



PASO 5

Pago de boletas (Habilitación Comercial y CAA)



PASO 6

Ingreso del Trámite



PASO 1 | Inicio en el sistema de solicitud de inicio de trámite “SSIT”

Registro de usuario, y obtención de contraseña.

Para iniciar una solicitud de habilitación es necesario registrarse, y obtener así el usuario y contraseña.



<http://www.dghpsh.agcontrol.gob.ar/SSIT/>

El inicio del trámite lo puede realizar cualquier persona que desee realizar una habilitación comercial.

> Usuario no registrado

Deberá hacer click en el botón “Regístrese” y completar el formulario. Luego cuando confirme los datos ingresados, recibirá un correo electrónico con el usuario y contraseña.

> Usuario Registrado

Para comenzar con la solicitud de inicio de trámite, deberá ingresar con el usuario y contraseña, y presionar el botón “Acceder”.

Si no recuerda la contraseña, podrá hacer click en “¿Olvidaste la contraseña?”. Luego deberá ingresar su nombre de usuario y presión el botón “Enviar”.



PASO 1 | Inicio en el sistema de solicitud de inicio de trámite “SSIT”

El sistema le confirmará la acción realizada y se enviará la contraseña a la dirección de correo electrónico registrado cuando creó el usuario.

Cambio de contraseña

Si usted deseara modificar la contraseña recibida, deberá hacer click en el nombre de usuario que se encuentra en el ángulo superior derecho de la pantalla, luego ingresar la contraseña actual y por último confirmar dos veces la nueva contraseña.

INICIO DE LA SOLICITUD

Para comenzar la solicitud, deberá ingresar el usuario y contraseña en:



<http://www.dghpsh.agcontrol.gob.ar/SSIT/>

Una vez que haya ingresado deberá iniciar el trámite haciendo click en el botón “Nueva Habilitación”. De dicha manera generará un número de Solicitud y Código de Seguridad.

En el SSIT, el usuario solo podrá ingresar la ubicación del inmueble y los datos del titular. Cuando finalice de cargar estos datos deberá proporcionarle al profesional el número generado y código de seguridad, para que pueda confeccionar el anexo técnico.



Alta en el padrón de la Agencia Gubernamental de Control (AGC)

Para solicitar el usuario y contraseña del sistema de la encomienda profesional de habilitaciones deberá enviar los siguientes datos:

- | | | |
|-----------------------|-------------------|-----------------------|
| › Nombre y Apellido | › Ingresos Brutos | › Teléfono particular |
| › Número de Matrícula | › Domicilio | › Teléfono Celular |
| › DNI | › Localidad | › Correo Electrónico |
| › CUIT | › Código Postal | |

A la siguiente casilla de correo electrónico:



habilitaciones@cpau.org

El profesional recibirá dos correos electrónicos, uno proveniente de la Agencia Gubernamental Control (AGC), indicando el usuario y contraseña y el segundo de parte del CPAU con aclaraciones y sugerencias.



- El alta se realizará dentro de las 48 hs.
- Los datos son necesarios para que los mismos sean actualizados en los registros del CPAU.
- En el caso de que no reciba el correo electrónico de la AGC, le solicitamos que se comunique con Gerencia Técnica al 5239-9413 de lunes a viernes de 9 a 13hs o vía mail a habilitaciones@cpau.org.

CONFECCIÓN DE ANEXO TÉCNICO

Para confeccionar la Encomienda Digital, se utilizará el usuario y la contraseña recibida por la AGC, y completará los datos de la encomienda accediendo a la siguiente página web:



<http://www.dghpsh.agcontrol.gov.ar/EncomiendaDigital/>

Cuando la encomienda se encuentre completa, deberá imprimir dos copias y hacerlas firmar por su comitente.

Si tiene dudas sobre cómo confeccionar la encomienda, puede concurrir a las charlas que brindará Gerencia Técnica:



<http://capacitamosarquitectos.org/>

REGISTRO DE ENCOMIENDA Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

Con las copias de la encomienda firmadas por el profesional y por el comitente, deberá dirigirse al CPAU para el registro y la certificación de firmas. Se deben consignar en las encomiendas los datos requeridos en caso de que los comitentes sean personas jurídica, saber: Acta, poder, escritura o IGJ: número, fecha y designación de la persona firmante. Luego de la certificación y registro, el profesional recibirá un comprobante con todos los datos de la encomienda, la cual acredita haber certificado. La misma contendrá un código de seguridad, que servirá para las otras tramitaciones relacionadas con la encomienda.

Para evitar inconvenientes se recomienda corroborar los datos de la encomienda debido a que, una vez que se haya certificado, para modificar los datos se deberá realizar una rectificatoria y pagar un 50% del valor de certificación, es decir \$350.



La documentación a presentar ante el escribano público es la siguiente:

- Inscripción a ingresos brutos
- Escritura de dominio o documentación que acredite el alquiler del local

En el caso de que sea una propiedad horizontal, deberá certificar que la actividad del local esté aprobada por el reglamento de copropiedad.

El escribano deberá confeccionar una minuta y subir la misma a la página web.



PASO 4 | Certificado de Aptitud Ambiental

4

Se iniciará sesión en el Sistema de Solicitud de Inicio de Trámite (SSIT):



<http://www.dghpsh.agcontrol.gob.ar/SSIT/>

- Hacer click en «Iniciar Nuevo Trámite de Habilitaciones». Allí se ingresará el número de trámite y código de seguridad.
- El CAA aparecerá automáticamente, lo debe descargar, para luego ser firmado ante el escriba no público.
- La boleta de pago del CAA, se generará una vez que el escribano haya certificado las firmas (Ver próximo punto).



PASO 5 | Pago de Boletas (habilitación comercial y CAA)

5

Las boletas se podrán descargar una vez que el anexo técnico esté certificado y el escribano público haya confeccionado la escritura de habilitaciones.

Se generarán dos boletas, una de ellas pertenecerá a la de habilitación comercial y la segunda a la de impacto ambiental.

Las boletas pueden ser pagadas en el Centro Comunal o en las sucursales del Banco Ciudad.



PASO 6 | Ingreso del Trámite

6

El trámite se podrá confirmar cuando todos los puntos anteriores estén realizados, es decir que si faltase cumplir uno de los pasos, no se podrá confirmar el trámite.