

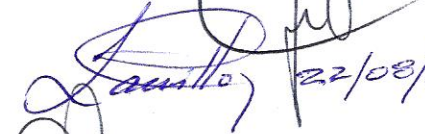
DE: DIRECCION

A: JEFE DE DEPARTAMENTOS DE CATASTRO:

- 1) **Tramites de mensuras:** El expediente que ingresare con: **trámite urgente**, deberá ser revisado en 8 días; el expte. de **trámite súper urgente**: deberá ser revisado en 4 días; luego de haber ingresado por mesa de entrada a la dirección de catastro -----
- 2) Cuando ingresa el expediente por segunda vez, el plazo para trámite urgente y súper urgente, es de 48 (cuarenta y ocho hs).-----
- 3) **Adjudicación de Partida Inmobiliaria:** se debe adjudicar en 48 (cuarenta y ocho horas). Debe retirarse el expediente con las partidas adjudicadas para copias finales en 48 (cuarenta y ocho horas) -----
- 4) **Armado de expediente de mensura:** armados los expedientes de mensuras, se deben entregar en el día las copias de los planos para ser retirados el plano registrado de mesa de entradas. -----
- 5) **Visado de expediente:** El corrector del expediente, deberá realizar memorándum único y en forma precisa y clara al ser devuelto el mismo al profesional-----
- 6) **Registración de expediente:** En ausencia del corrector actuante, deberá firmar y continuar el trámite el jefe de zona técnica, por ser la persona responsable de esa área; en caso de ausencia del jefe de zona deberá firmar el responsable inmediato superior.-----
- 7) **Informe del estado de los expedientes:** A los fines del mejoramiento del sistema tendiente a optimizar el servicio catastral, se podrá informar por escrito, a quien lo solicitare también por escrito, a la Dirección de Catastro, para que todos los jefes de Zonas, comuniquen en qué estado se hallan los expedientes presentados a esta Institución, que fueran objeto de dicha solicitud, previo elevamiento del informe al Director de Catastro. -----
- 8) **Ingreso de expedientes por Mesa de Entradas:** cada uno de los jefes de mesa de entradas, deberá enviar diariamente los expedientes ingresados al departamento que correspondiere, para que siga el trámite debido.-----
- 9) **Mesa de Entradas de mensura:** los expedientes que ingresaren diariamente deberán ser distribuidos **proporcionalmente** a cada departamento, con el objetivo de agilizar los trámites pertinentes, es decir, que cada zona deberá informar cuantos expedientes ingresaron por día para hacer posible la distribución equitativa -----
- 10) **Funciones de los Departamentos:** Todos los expedientes ingresados diariamente, deberán ser tramitados por el departamento que correspondiere, para que se les dé el efectivo cumplimiento en el tiempo y la forma establecida. -----


ZONA 1:  22/08/16

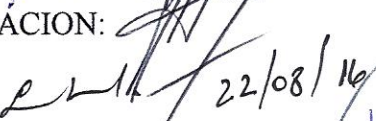
ZONA 2:  22/08/16

ZONA 3: 

ZONA 4:  22/08/16 8:35

ZONA 5:  22/8/16

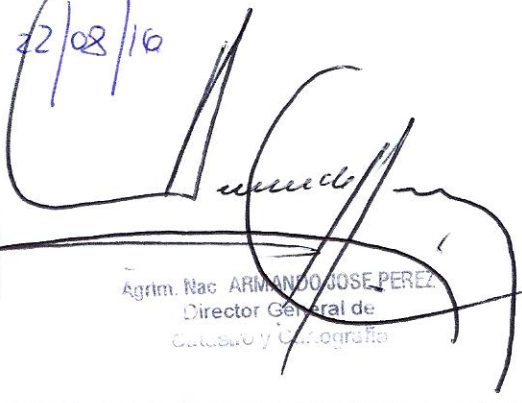
REDES CATASTRALES:  JUAN A. BAZANTE
Dir. Dpto. Redes Catastrales y Ape. Catastrales
Dir. Gral de Catastro y Cartografía

DPTO FOTO-INTERPRETACION: 

DPTO. INFORMATICO:  22/08/16

DPTO JURIDICO:  22/08/16




Agrim. Nac. ARMANDO JOSE PEREZ
Director General de
Catastro y Cartografía