

INSTRUCTIVO PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE

Atento a la Resolución N° 819/019 dispuesto por el Ejecutivo Departamental con fecha 10 de Setiembre de 2019.

Se informa que a partir del 1° de Noviembre de 2019, toda nueva gestión de fraccionamiento deberá cumplir con la citada Resolución y con los requisitos allí dispuestos.

Según lo establecido en el numeral IV de la citada Resolución, se describe el procedimiento a seguir en la tramitación de expedientes ante la Comisión de Fraccionamientos:

- 1- Ingreso por Mesa de Entrada-Salida de trámites junto a tasa Administrativa, acreditación de estar al día con el pago de Contribución Inmobiliaria, o poseer un Convenio de Pago vigente.
(para éste caso se admite la gestión y aprobación del fraccionamiento, no entregándose planos finales sellados hasta que se salde el Convenio).
- 2- Los recaudos gráficos deberán cumplir con lo establecido por el Art 28 del Decreto de Ordenamiento Territorial de Colonia.
- 3- Aprobado el fraccionamiento se realizará la notificación prevista en el Art 29 del Decreto de Ordenamiento Territorial vía correo electrónico al técnico actuante.
- 4- A partir de la notificación de la resolución municipal se dispondrá de un plazo de 60 días para el pago de los tributos correspondiente.
- 5- Cumplidas las condiciones de aprobación, se podrán presentar los planos definitivos para el sellado correspondiente.
- 6- Del plano definitivamente aprobado quedarán en el expediente 1 original en calco y 3 copias en papel, ya sea en régimen común o Propiedad Horizontal.
- 7- Para el sellado final de planos se deberán dejar las copias y su firma será comunicada por la Secretaría de Comisión de Fraccionamiento para su retiro.
- 8- Las observaciones realizadas sobre los expedientes deberán ser levantadas por escritos adjuntas al mismo.

9- El correo electrónico será un medio fehaciente para comunicaciones y/o notificaciones desde Secretaría de Comisión de Fraccionamiento.

10- Los documentos, constancias y/o similares deberán ser presentados en su formato original (no escaneo, fotografías o similares), o copia fiel autenticada de los mismos.

Lo dispuesto up-supra tiene carácter enunciativo, a los efectos de ser usado como protocolo o guía en la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de la casuística particular de cada uno de ellos.