

Manual de requerimientos

Mesa de entrada
única de loteos

1. Prefactibilidad

Referidos al Inmueble:

- Número de cuenta origen.
- Cantidad de lotes resultantes.
- Nombre de fantasía del loteo.

Referidos al Titular Registral:

- Número de personería o CUIT.

Documentación Digitalizada Obligatoria:

- Acreditación de vinculación Jurídica. Ver formulario (poner formulario)
- Certificado de poder
- Plano Previa Municipal con condiciones técnicas legibles.
- Formulario F libre de gravámenes (no debe superar los 150 días de corrido desde su expedición)
- Extracto de matrícula Folio Real (no debe superar los 150 días de corrido desde su expedición)
- Estudio de títulos 20 añal con firma del escribano
- Certificado de Registro de tareas del profesional respecto al trabajo de Agrimensura
- Croquis de coordenadas KMZ
- Planilla de carga (Cuando el proveedor de energía eléctrica sea EPEC)
- Declaración de impacto ambiental (sólo cuando el loteo sea en la Ciudad de Córdoba)

2. Factibilidad

Requisitos Iniciales:

- Número de expediente.
- Número de trámite.
- Número de expediente de Catastro Córdoba.
- Abonar tasa única

Documentación Digitalizada Obligatoria:

- Proyectos hídricos conforme a informe previo condicionado de APRHI o resoluciones finales ya obtenidas.
- Proyectos eléctricos colegiados o resoluciones finales ya obtenidas.
- Proyectos de bosques o resoluciones finales ya obtenidas.
- Proyectos de vialidad o resoluciones finales ya obtenidas.

3. Licencia Ambiental

Descripción de la Etapa: En esta fase, se obtiene la Licencia Ambiental y se presentan los documentos necesarios para avanzar en el proceso.

Requisitos Iniciales:

- Estudio de impacto ambiental.
- Aviso de proyecto.
- Declaración de impacto ambiental (D.I.A).
- Resumen ejecutivo del proyecto.
- Proyecto de escorrentía superficial.
- Factibilidad de servicios.
- Planos con coordenadas georreferenciadas.
- Líneas de base con coordenadas georreferenciadas.
- Plan de gestión ambiental.
- Propuesta de auditorías ambientales del plan de gestión ambiental.
- Cálculo de nivel de complejidad ambiental.
- Plan de monitoreo de los parámetros citados en la línea de base.
- Monto de inversión del proyecto.
- Plan de contingencias y rol de incendios.
- Documentación adicional, como memoria de cálculo y planos.

4. Caución o Ejecución de Obras

4.1 Optar por caución o ejecución a través del formulario correspondiente.

4.1.1 Si opta por la caución, luego de la determinación del monto de garantía deberá presentar la siguiente documentación: Póliza de caución original para su aprobación.

4.1.2 Si desea ejecutar obras, semestralmente deberá presentar:

Declaración Jurada del Director Técnico a cargo, colegiado por los Colegios Profesionales competentes, conforme el estado de avance en la ejecución de obras de infraestructura.

4.2 Al concluir las obras, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado final de obras eléctricas expedido por EPEC o ERSEP según corresponda.
- Declaración Jurada del Director Técnico a cargo, colegiado por los Colegios Profesionales competentes, sobre la culminación de obras de infraestructura requeridas por APRHI junto con los Planos conforme a obra visados por el prestador del servicio o municipio para cada una de las obras requeridas.

5. Protocolización y escrituración

Los requisitos están expresados en el inciso u) punto 17 de la [normativa técnica catastral](#).

- Requisitos generales
- Nota de Rogación y precalificación

- Formulario de Inhibición y gravamen
- Estudio de título veintañal
- Ordenanza Aprobatoria de fraccionamiento y Donación de superficies para Dominio Público.
- Manifestación voluntad de venta
- Certificados expedidos por los organismos autorizados de servicios de agua y luz.

6.Obligaciones de los Loteadores

Los loteadores tienen responsabilidades específicas a lo largo de este proceso, que incluyen:

- Presentar la documentación requerida de manera completa y precisa.
- Cumplir con los plazos establecidos para subsanar observaciones y avanzar en cada etapa.
- Optar entre ejecutar obras de infraestructura o constituir garantías según corresponda.
- Constituir las garantías requeridas en tiempo y forma.
- Iniciar y culminar las obras de infraestructura o equipamiento dentro de los plazos definidos.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en la Licencia Ambiental en caso de ser aplicable.

Secretaría de
**INGRESOS
PÚBLICOS**

Ministerio de
FINANZAS



CÓRDOBA
entre todos

Hacemos

Manual único de procedimientos

Mesa de entrada
única de loteos

Contenido

Sección 1: Introducción.....	2
Objetivo del Manual	2
Estructura del Manual.....	2
Alcance y Aplicabilidad del Manual	2
Alcance y propósito de la MEUL.....	3
Sección 2: Etapas del Proceso.....	4
2.1. Prefactibilidad.....	4
2.2. Factibilidad.....	6
2.3. Licencia Ambiental.....	8
2.4. Caución o Ejecución de Obras.....	11
2.5. Protocolización y Escrituración.....	14
Sección 3: Sistemas de Información y Registro.....	16
3.1. CRM MEUL (Plataforma Microsoft Dynamics):.....	16
3.2. Sistema de Registro de Documentos:.....	16
3.3. Sistema de Control de Plazos:	16
3.4. Sistema de Seguimiento de Observaciones:.....	16
3.5. Plataforma de trazabilidad:.....	16
Sección 4: Glosario	17
Sección 5: Anexos	18

Sección 1: Introducción

Objetivo del Manual

El presente manual tiene como objetivo principal proporcionar una guía detallada y precisa para todos los colaboradores de la MEUL, MEULPI y las reparticiones involucradas en el proceso del Programa de Escrituración de Loteos (P.E.L.). El objetivo específico es asegurar que el proceso de escrituración de loteos se lleve a cabo de manera eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos y en conformidad con las regulaciones vigentes.

Este manual se diseñó con la intención de:

- Facilitar una comprensión completa del proceso del P.E.L.
- Establecer un marco de referencia para las actividades relacionadas con la escrituración de loteos.
- Proporcionar una base de conocimientos que garantice la consistencia y calidad de los procedimientos en todas las etapas del proceso.
- Servir como herramienta de capacitación para nuevos colaboradores y como referencia para colaboradores experimentados.

Estructura del Manual

Este manual está organizado de la siguiente manera:

- Introducción: Esta sección proporciona una visión general del manual, su objetivo y alcance.
- Etapas del Proceso: Cada etapa del proceso del P.E.L. se describe en detalle en secciones separadas, que incluyen una descripción general, requisitos, roles de las partes involucradas y procedimientos específicos.
- Procedimientos: Se presentan procedimientos detallados paso a paso para cada etapa del proceso, asegurando una comprensión completa de cómo llevar a cabo las actividades específicas.
- Glosario de Términos: Se proporciona un glosario que define los términos clave utilizados en el manual.
- Anexos: En esta sección se incluyen modelos de formularios y documentos de referencia que pueden ser útiles durante el proceso del P.E.L.

Alcance y Aplicabilidad del Manual

Alcance

Este manual abarca todas las etapas del proceso del P.E.L. desde el inicio del expediente hasta la aprobación final del loteo. Está diseñado para ser una guía integral que cubra todas las actividades involucradas en el proceso, incluyendo la documentación requerida, las interacciones con las reparticiones intervinientes y las decisiones clave que deben tomarse en cada etapa.

Aplicabilidad

Este manual es aplicable a todos los colaboradores de la MEUL que participan en el Programa de Escrituración de Loteos, independientemente de su rol específico en el proceso. Está destinado a ser una referencia útil para:

- Funcionarios y empleados de la MEUL responsables de gestionar y supervisar el proceso.
- Profesionales y desarrollistas a los fines de dar transparencia de los procesos internos.
- Empleados de reparticiones involucradas en el proceso

Alcance y propósito de la MEUL

MEUL es un componente esencial del Programa de Escrituración de Loteos (P.E.L.) en la provincia de Córdoba. Su objetivo es simplificar y agilizar los trámites relacionados con la aprobación de fraccionamientos habitacionales, conjuntos inmobiliarios y parques industriales. Este sistema abarca todas las solicitudes de fraccionamientos habitacionales y conjuntos inmobiliarios, siempre y cuando superen las 25 unidades funcionales. MEUL actúa como un marco de trabajo que facilita la comunicación, nexo entre desarrollistas – estado y la trazabilidad entre las diferentes reparticiones estatales involucradas en el proceso, reduciendo la burocracia y mejorando la eficiencia en la aprobación de loteos.



Sección 2: Etapas del Proceso

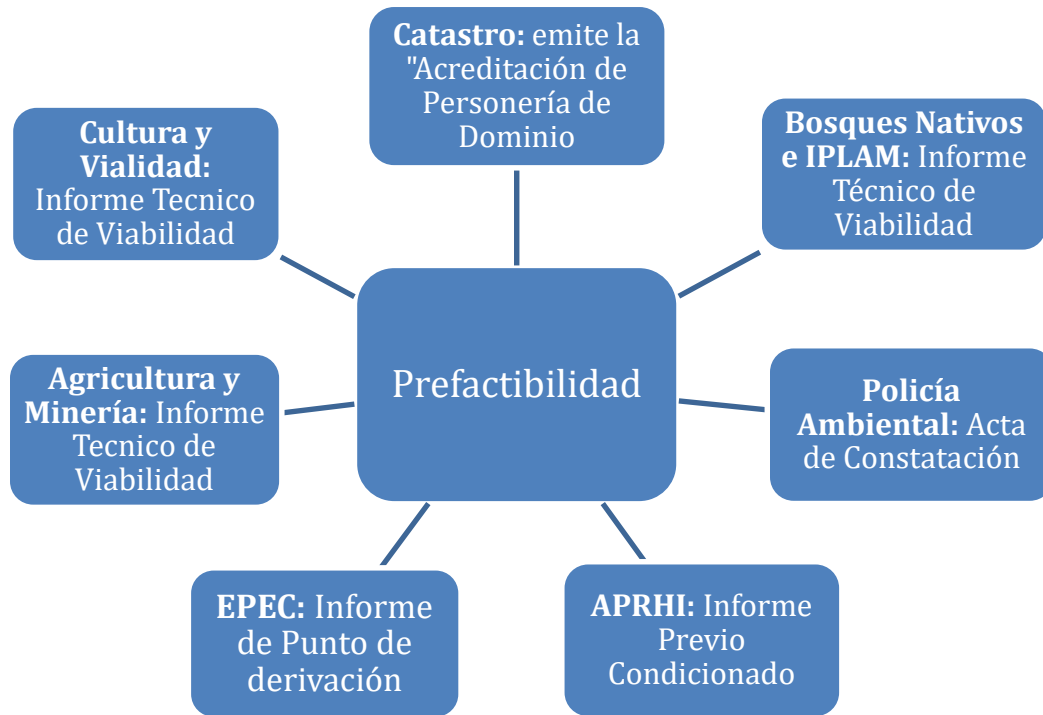
El proceso del Programa de Escrituración de Loteos (P.E.L.) consta de cinco etapas fundamentales. Cada etapa implica una serie de procedimientos y requisitos específicos que deben cumplirse rigurosamente para avanzar al siguiente paso. A su vez, involucra a distintas reparticiones enfocándose en dicho rol aprobatorios de los requerimientos. En esta sección, detallaremos estas etapas, incorporando la nueva información proporcionada:

2.1. Prefactibilidad

Prefactibilidad	
Descripción de la Etapa:	El proceso comienza cuando el ciudadano presenta su proyecto a través del FID y que dará ingreso al CRM MEUL utilizando los requisitos y formularios disponibles en la página de la MEUL, que se encuentra en www.catastrocordoba.gob.ar/escrituraciondeloteos/ . En esta etapa, se recopila información clave relacionada con el inmueble y el titular registral. Las reparticiones tienen 15 días hábiles para expedirse
Requisitos Iniciales:	Los requisitos se encuentran en el Manual de Requisitos MEUL. El colaborador deberá controlar la documentación e información correspondiente a la etapa de prefactibilidad
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Ingresar al CRM MEUL.2. Verificar el cumplimiento de requisitos por parte del desarrollista, la misma deberá corresponder a lo descripto en el manual de requisitos.3. El colaborador de la MEUL dará por aprobada la admisibilidad del expediente en CRM MEUL siempre y cuando cumpla lo establecido en el manual de requerimientos. Caso contrario deberá ser rechazado4. Notificar a las reparticiones involucradas e iniciar computo de plazos de 15 días hábiles a los fines de la expedición.5. Las reparticiones deberán ingresar a los paneles creados en CRM MEUL a fin de analizar la documentación presentada. Analizada la misma podrán optar por observar o aprobar la documentación, siendo responsables de notificar vía CIDI al desarrollista e informando también a la MEUL su expedición.6. Una vez expedidas favorablemente todas las reparticiones involucradas, el colaborador de la MEUL dará por aprobada la etapa de Factibilidad en CRM MEUL.

	7. El CRM enviará de manera automática una notificación vía CIDI al desarrollista, donde este tendrá 30 días para presentar la documentación correspondiente a Factibilidad.
Control:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando las reparticiones involucradas en el proceso no cumplen con los plazos establecidos para emitir sus resoluciones (15 días hábiles) u observaciones que no sean escalonadas, los colaboradores de MEUL están encargados de enviar notificaciones de intimación para recordar y acelerar el proceso 2. En el caso de que los loteadores no subsanen las observaciones o deficiencias señaladas en el proceso de escrituración, los colaboradores de MEUL envían notificaciones de intimación a los loteadores para que cumplan con los requerimientos en el plazo estipulado de 10 días hábiles.
Atención al Ciudadano:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención por Video Llamada: Se atenderá a los desarrolladores vía video llamada los días martes y jueves de 8 a 13. 2. Atención por WhatsApp y Correo Electrónico: Los colaboradores de MEUL revisarán y responderán regularmente las consultas ingresadas a través de estos canales, proporcionando orientación sobre los procedimientos y requisitos. Correo: pel@cba.gov.ar WhatsApp: +54 9 3515 94-9463
Mapa Idecor	El colaborador deberá mantener actualizado el listado con la información compartida con IDECOR para asegurar que la página web esté siempre al día.

Expedición de reparticiones

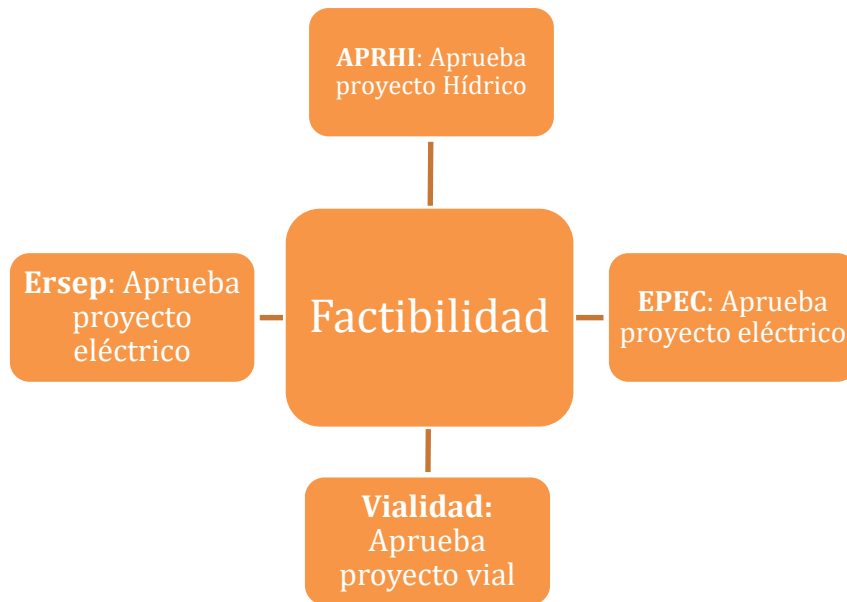


2.2. Factibilidad

Factibilidad	
Descripción de la Etapa:	En esta etapa, se evalúa la factibilidad del proyecto eléctrico, hídrico-hidráulico, vial (de corresponder) y se determina la intervención de diversas reparticiones gubernamentales según lo dispuesto y presentado por el desarrollista. Además, se requiere el pago de la tasa única del proceso. Las reparticiones tienen 60 días hábiles para expedirse
Requisitos Iniciales:	Los requisitos se encuentran en el Manual de Requisitos MEUL. El colaborador deberá controlar la documentación e información correspondiente a la etapa de factibilidad
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al CRM MEUL. 2. Corroborar la documentación adjunta digitalizada requerida. 3. Confirmar la presentación. 4. Notificar a las reparticiones involucradas e iniciar computo de plazos de 60 días hábiles a los fines de la expedición. 5. Las reparticiones deberán ingresar a los paneles creados en CRM MEUL a fin de analizar la documentación presentada. Analizada la misma podrán optar por observar o aprobar la

	<p>documentación, siendo responsables de notificar vía CIDI al desarrollista e informando también a la MEUL su expedición.</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez expedidas favorablemente todas las reparticiones involucradas, el colaborador de la MEUL dará por aprobada la etapa de Factibilidad en CRM MEUL. El CRM enviará de manera automática una notificación vía CIDI al desarrollista, donde este tendrá 30 días para presentar la documentación correspondiente a Licencia Ambiental.
Control:	<ol style="list-style-type: none"> Cuando las reparticiones involucradas en el proceso no cumplen con los plazos establecidos para emitir sus resoluciones (60 días hábiles) u observaciones que no sean escalonadas, los colaboradores de MEUL están encargados de enviar notificaciones de intimación para recordar y acelerar el proceso En el caso de que los loteadores no subsanen las observaciones o deficiencias señaladas en el proceso de escrituración, los colaboradores de MEUL envían notificaciones de intimación a los loteadores para que cumplan con los requerimientos en el plazo estipulado de 10 días hábiles.
Atención al Ciudadano:	<ol style="list-style-type: none"> Atención por Video Llamada: Se atenderá a los desarrolladores vía video llamada los días martes y jueves de 8 a 13. Atención por WhatsApp y Correo Electrónico: Los colaboradores de MEUL revisarán y responderán regularmente las consultas ingresadas a través de estos canales, proporcionando orientación sobre los procedimientos y requisitos. Correo: pel@cba.gov.ar WhatsApp: +54 9 3515 94-9463
Mapa Idecor	<p>El colaborador deberá mantener actualizado el listado con la información compartida con IDECOR para asegurar que la página web esté siempre al día.</p>

Expedición de reparticiones

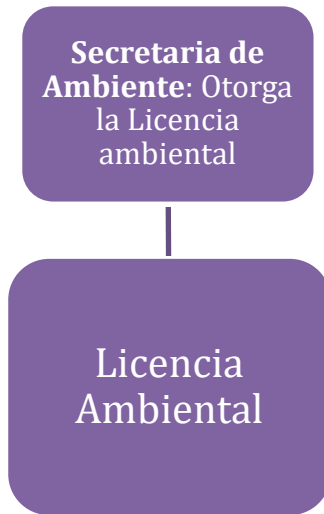


2.3. Licencia Ambiental

Licencia Ambiental	
Descripción de la Etapa:	En esta etapa, se realiza el procedimiento de otorgamiento de Licencia Ambiental de conformidad a lo establecido en el anexo 1 de la Ley 10.208 (Ley de Política Ambiental)
Requisitos Iniciales:	Los requisitos se encuentran en el Manual de Requisitos MEUL. El colaborador deberá controlar la documentación e información correspondiente a la etapa de Licencia Ambiental
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Ingresar al CRM MEUL.2. Corroborar la documentación adjunta digitalizada requerida.3. Confirmar la presentación.4. Notificar a la Secretaría de Ambiente e iniciar computo de plazos a los fines de la expedición.5. La repartición deberá ingresar a los paneles creados en CRM MEUL a fin de analizar la documentación presentada. Analizada la misma podrán optar por observar o aprobar la

	<p>documentación, siendo responsables de notificar vía CIDI al desarrollista e informando también a la MEUL su expedición.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Una otorgada la Licencia Ambiental, el colaborador de la MEUL dará por aprobada la etapa en CRM MEUL. 7. El CRM enviará de manera automática una notificación vía CIDI al desarrollista, donde este tendrá 5 días hábiles para presentar el formulario de Opción de Ejecución o caución de obra. Pasado dicho plazo, el decreto 1493/2022 establece que el desarrollista optó por ejecución de obras
Control:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando la Secretaría de Ambiente no cumpla con los plazos establecidos para emitir Licencia Ambiental u observaciones que no sean escalonadas, los colaboradores de MEUL están encargados de enviar notificaciones de intimación para recordar y acelerar el proceso 2. En el caso de que los loteadores no subsanen las observaciones o deficiencias señaladas en el proceso de escrituración, los colaboradores de MEUL envían notificaciones de intimación a los loteadores para que cumplan con los requerimientos en el plazo estipulado de 10 días hábiles.
Atención al Ciudadano:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención por Video Llamada: Se atenderá a los desarrolladores vía video llamada los días martes y jueves de 8 a 13. 2. Atención por WhatsApp y Correo Electrónico: Los colaboradores de MEUL revisarán y responderán regularmente las consultas ingresadas a través de estos canales, proporcionando orientación sobre los procedimientos y requisitos. Correo: pel@cba.gov.ar WhatsApp: +54 9 3515 94-9463
Mapa Idecor	<p>El colaborador deberá mantener actualizado el listado con la información compartida con IDECOR para asegurar que la página web esté siempre al día.</p>

Expedición por repartición



2.4. Caución o Ejecución de Obras

Ejecución de Obras o Caución	
Descripción de la Etapa:	En esta etapa el loteador debe dar comienzo a las obras de infraestructura requeridas por los organismos técnicos competentes. Deberá, además, informar a la MEUL si decide otorgar una garantía que le permita avanzar hacia la quinta etapa (aprobación del loteo). Si no lo hiciera, se entenderá que optó por no caucionar y por tanto recién ingresar en la quinta etapa una vez que concluya las obras.
Requisitos Iniciales:	Los requisitos se encuentran en el Manual de Requisitos MEUL. El colaborador deberá controlar la documentación e información correspondiente a la etapa de Caución o Ejecución de Obras
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez anoticiado el desarrollista del otorgamiento de licencia ambiental, el desarrollista enviará un correo electrónico a la MEUL adjuntando el formulario de opción de ejecución de obras o caución, donde este tendrá 5 días para optar por ejecutar obras o caucionar. De tratarse de un Parque Industrial o Cooperativa, no corresponde caución. 2. Si elige caucionar, la Secretaría de Legales del Ministerio proporcionará el monto de la caución. La misma podrá deducirse en su total según avance de obra, para lo cual debe presentar DDJJ sobre el avance de obrar y el mismo deberá estar colegiado. 3. El desarrollista deberá presentar la póliza de caución correspondiente a los fines de su aprobación por la Secretaría Legal y Técnica del Ministerio de Finanzas. 4. Una vez aprobada la garantía, el loteador será emplazado para que ingrese la información requerida ante la Dirección General de Catastro a los fines de la aprobación del loteo. 5. En todos los casos, el loteador deberá designar un director técnico y registrar su obra frente al colegio profesional correspondiente 6. Deberá informar cada 6 meses sobre los avances de la obra por medio de declaración jurada suscrita por el director técnico a cargo. 7. La garantía sólo podrá ser cancelada una vez acreditada la finalización de obras y emitida la correspondiente autorización por la Secretaría Legal y Técnica del Ministerio de Finanzas. 8. Toda la documentación relacionada con proyectos hídricos y eléctricos, incluidos los registros de avance de obras, actualización de pólizas de garantía, informes de auditoría y correspondencia, debe ser debidamente archivada en CRM

	<p>MEUL y mantenida en registros organizados y accesibles para futuras referencias y auditorías. Na vez aprobada la etapa de Licencia Ambiental, el colaborador de la MEUL aprobará la etapa en CRM.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. El CRM enviará un correo electrónico al desarrollista, donde este tendrá 5 días para optar por caucionar o ejecutar las obras. 10. Si elige caucionar, la Secretaría de Legales del Ministerio proporcionará el monto de la caución. La misma podrá deducirse en su total según avance de obra, para lo cual debe presentar DDJJ sobre el avance de obrar y el mismo deberá estar colegiado. 11. El desarrollista deberá presentar la póliza de garantía correspondiente. 12. Si opta por ejecutar las obras, deberá designar un director técnico e informar cada 6 meses sobre los avances de la obra por medio de declaración jurada y la misma deberá estar colegiada. 13. Toda la documentación relacionada con proyectos hídricos y eléctricos, incluidos los registros de avance de obras, actualización de pólizas de garantía, informes de auditoría y correspondencia, debe ser debidamente archivada en CRM MEUL y mantenida en registros organizados y accesibles para futuras referencias y auditorías. 14. De encontrarse finalizadas las obras, y aceptadas por las reparticiones públicas involucradas en el proceso, la Sec. de Legales hará Entrega de Liberación de Garantía. En el caso que el desarrollista opte por caución, previo a la entrega de la póliza de caución se entregara Documentación sobre el cumplimiento de Garantía para ingresar a la 5ta etapa
Control:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cargará en el Excel MEUL V6 la fecha de inicio de obra. 2. En un plazo de 6 meses se le solicitará al desarrollista que presente avance de obras, dicho avance será remitido al Colegio de Especialistas y el Colegio de Ingenieros Civiles de Córdoba. 3. En el caso de que los loteadores no subsanen las observaciones o deficiencias señaladas en el proceso de escrituración, los colaboradores de MEUL envían notificaciones de intimación a los loteadores para que cumplan con los requerimientos en el plazo estipulado de 15 días hábiles.
Atención al Ciudadano:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención por Video Llamada: Se atenderá a los desarrolladores vía video llamada los días martes y jueves de 8 a 13. 2. Atención por WhatsApp y Correo Electrónico: Los colaboradores de MEUL revisarán y responderán

	<p>regularmente las consultas ingresadas a través de estos canales, proporcionando orientación sobre los procedimientos y requisitos. Correo: pel@cba.gov.ar WhatsApp: +54 9 3515 94-9463</p>
Mapa Idecor	El colaborador deberá mantener actualizado el listado con la información compartida con IDECOR para asegurar que la página web esté siempre al día.
Colaboración con los Colegios Profesionales	La MEUL comparte información frente al Colegio de Ingenieros Civiles y el de Profesionales sobre las DDJJ que presenten los desarrollistas

Expedición por repartición



2.5. Protocolización y Escrituración

Protocolización y Escrituración	
Descripción de la Etapa:	En esta etapa el loteador presenta los trabajos de agrimensura por medio de la PDT para su posterior visado y protocolización de planos
Requisitos Iniciales:	Los requisitos se encuentran en el Manual de Requisitos MEUL.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Una vez que se haya obtenido la aprobación de todas las etapas anteriores y se hayan cumplido los requisitos, se procederá a la protocolización y escrituración.2. Catastro Córdoba visará y protocolizará los planos del loteo.3. Se aprobará el loteo y se habilitará la escrituración de los lotes individuales.4. El proceso de protocolización se realiza dentro de la página de Catastro, y se notificará a la MEUL el número de PDT correspondiente.5. Catastro Córdoba tiene un plazo de 20 días para resolver el loteo.
Control:	<ol style="list-style-type: none">1. Cuando la Dirección de Catastro no cumpla con los plazos establecidos para emitir la visación de planos u observaciones que no sean escalonadas, los colaboradores de MEUL están encargados de enviar notificaciones de intimación para recordar y acelerar el proceso2. En el caso de que los loteadores no subsanen las observaciones o deficiencias señaladas en el proceso de escrituración, los colaboradores de MEUL envían notificaciones de intimación a los loteadores para que cumplan con los requerimientos en el plazo estipulado de 15 días hábiles.
Atención al Ciudadano:	<ol style="list-style-type: none">1. Atención por Video Llamada: Se atenderá a los desarrolladores vía video llamada los días martes y jueves de 8 a 13.2. Atención por WhatsApp y Correo Electrónico: Los colaboradores de MEUL revisarán y responderán regularmente las consultas ingresadas a través de estos canales, proporcionando orientación sobre los procedimientos y requisitos. Correo: pel@cba.gov.ar WhatsApp: +54 9 3515 94-9463
	El colaborador deberá mantener actualizado el listado con la información compartida con IDECOR para asegurar que la página web esté siempre al día.

Mapa Idecor

Expedición por repartición

Catastro: Visación
y protocolización
de planos

Protocolización y
escrituración



El proceso del Programa de Escrituración de Loteos llega a su conclusión, y los lotes individuales están listos para ser escriturados y transferidos a los propietarios correspondientes

Sección 3: Sistemas de Información y Registro

En el marco del Programa de Escrituración de Loteos (P.E.L.), se utiliza el CRM MEUL, basado en la plataforma de Microsoft Dynamics, como la herramienta central para la gestión de expedientes electrónicos en la MEUL. A continuación, se describen los sistemas clave y su función en el proceso:

3.1. CRM MEUL (Plataforma Microsoft Dynamics):

El CRM MEUL, basado en la plataforma de Microsoft Dynamics, es la herramienta central para la gestión y seguimiento del Programa de Escrituración de Loteos. A través del CRM MEUL, se registran y gestionan todos los expedientes relacionados con el P.E.L. Cada solicitud de escrituración de loteos se inicia como un expediente en el CRM MEUL, y este sistema es fundamental para el seguimiento de todo el proceso, desde la etapa de prefactibilidad hasta la protocolización y escrituración. Además, el CRM MEUL se utiliza para automatizar notificaciones, alertas y recordatorios, facilitando la comunicación y la gestión de plazos.

3.2. Sistema de Registro de Documentos:

Este sistema se utiliza en conjunto con el CRM MEUL para el registro y almacenamiento de documentos digitales relacionados con el proceso de escrituración de loteos. Todos los documentos requeridos, como estudios de títulos, planos, informes ambientales y otros, se cargan y registran en este sistema para su fácil acceso y consulta.

3.3. Sistema de Control de Plazos:

La gestión eficiente de los plazos es esencial en el P.E.L ya que se encuentra establecida en la correspondiente normativa. El CRM MEUL incluye un sistema de control de plazos que permite hacer un seguimiento riguroso de los plazos establecidos en cada etapa del proceso. Este sistema ayuda a identificar demoras y garantiza que se cumplan los tiempos estipulados.

3.4. Sistema de Seguimiento de Observaciones:

En las etapas en las que se realizan evaluaciones técnicas y ambientales, el CRM MEUL se utiliza para el seguimiento de observaciones. Este sistema registra todas las observaciones emitidas por las reparticiones involucradas y rastrea las respuestas y acciones tomadas para subsanar las observaciones. Teniendo la MEUL facultad de intervenir y poder evitar observaciones escalonadas, y no debiendo superar el máximo de 10 observaciones en todo el proceso.

3.5. Plataforma de trazabilidad:

Para facilitar la comunicación y colaboración entre todas las partes interesadas en el proceso, se emplea una plataforma de comunicación colaborativa en conjunto con el CRM MEUL. Esta plataforma permite compartir información, documentos y actualizaciones en tiempo real, promoviendo la transparencia y la eficiencia en la gestión del P.E.L.

Sección 4: Glosario

- **Caución:** Alternativa en la que el desarrollista proporciona una garantía financiera en lugar de ejecutar físicamente las obras de infraestructura.

- **Conjunto inmobiliario:** Se refiere a un complejo inmobiliario en el cual se encuentran unidades funcionales independientes, como departamentos, oficinas, locales comerciales u otros espacios destinados a distintos fines. Estas unidades funcionales pueden pertenecer a diferentes titulares y pueden estar sujetas a un régimen de propiedad horizontal, lo que significa que cada unidad tiene su propio título de propiedad y se rige por reglas específicas de convivencia y administración.

- **CRM (Customer Relationship Management):** Sistema de gestión de relaciones con los clientes utilizado para administrar y agilizar el proceso de presentación y seguimiento de trámites.

- **FID (Formulario de Ingreso de Documentación):** Este formulario sería utilizado por los ciudadanos para cargar o subir documentación requerida durante el proceso de Programa de Escrituración de Loteos (P.E.L).

- **MEUL (Mesa de Entrada Única de Loteos):** Organismo encargado de supervisar y coordinar el proceso de escrituración de loteos en la Provincia de Escrituración de Loteos.

- **PDT (Presentación digital de trámites):** Número asignado a la protocolización de los planos y documentación relacionada con el loteo.

- **PEL (Programa de Escrituración de Loteos):** Organismo encargado de supervisar y coordinar el proceso de escrituración de loteos en la Provincia de Escrituración de Loteos.

- **Trámites Previos excluidos:** Solicitudes de aprobación de fraccionamientos y conjuntos que se iniciaron antes de la entrada en vigencia del Decreto N° 1693/2016 y que cuentan con Licencia Ambiental aprobada al 31 de diciembre de 2022. Estas solicitudes quedan excluidas del régimen establecido en este Anexo.

- **Trámites Previos incluidos:** Solicitudes de aprobación de fraccionamientos y conjuntos que se iniciaron antes de la entrada en vigencia del Decreto N° 1693/2016 y hasta el 31 de diciembre de 2022, pero que no cuentan con Licencia Ambiental aprobada, seguirán su tramitación bajo los términos de este Anexo. Los loteadores deben solicitar su inclusión y continuidad de trámite según las normas aquí establecidas.

Sección 5: Anexos

Esta sección del manual destaca los documentos esenciales que complementan y respaldan los procedimientos descritos. Aquí encontrarás referencias a normativas, regulaciones, formularios y otros recursos que son fundamentales para la ejecución eficiente y precisa de nuestras operaciones. Estos documentos actúan como guías adicionales y herramientas clave para la implementación de los procesos. Mantenerse al tanto de ellos es esencial para el éxito en nuestras actividades.

- [Documentos Relacionados](#)
- [Manual de requerimientos](#)

Secretaría de
**INGRESOS
PÚBLICOS**

Ministerio de
FINANZAS



CÓRDOBA
entre todos

Hacemos

Documentación Relacionada

Mesa de entrada
única de loteos

Anexo 1: Referencias Legales

En esta sección, se incluirán las referencias legales y normativas que respaldan y regulan el proceso de escrituración de loteos en la Provincia de Córdoba. Estas referencias son fundamentales para comprender la base legal del proceso.

Referencias Legales:

- [Decreto N° 1693/2016](#): Establece la implementación y mantenimiento del proceso de aprobación de loteos, Mesa de entrada única para loteos (MEUL). **No vigente**
- [Decreto N° 494/2020](#): Establece el procedimiento para la implementación y mantenimiento del proceso de aprobación de loteos en todo el territorio de la Provincia de Córdoba. **No vigente**
- [Resolución N° 244/2022 letra D Ministerio de Finanzas](#): Precisa el alcance de los procedimientos de fraccionamientos que corresponde tramiten por el “Procedimiento para la implementación y mantenimiento del proceso de aprobación de loteos en todo el territorio de la Provincia de Córdoba”. **No vigente**
- [Resolución Normativa N° 264 – Letra D– Ministerio de Finanzas](#) Establece en cumplimiento de la Resolución N° 46/2022 del Ministerio de Coordinación y para trámites de Loteo, el uso íntegramente digital y por Plataforma CRM MEUL
- [Decreto N° 1493/2022](#): (Sustituye el Anexo Único al Decreto N° 1693/2016 y modificatorios, por el Anexo Único que forma parte integrante de este instrumento legal – Decreto N° 1493/2022). Se aprueba el procedimiento para la implementación y mantenimiento del proceso de aprobación de loteos, en todo el territorio de la Provincia de Córdoba y se establece que el procedimiento descrito por el Anexo Único que forma parte integrante de este acto, será de aplicación a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- [Resolución Normativa N° 289 – Letra D – Ministerio de Finanzas](#): (Complementa Decreto N° 1693/16) Establece la obligación del loteador de optar por la constitución de garantía o ejecución de obras.
- [Resolución Normativa N° 01/2015 Aprobación de normativa técnico](#): Es modificada por las Resoluciones Normativas N° 02/16, 08/17, 09/2018, 10/18, 12/18, 13/18 , 14/18, 16/19, 18/19 Y 20/20.
Aprueba en un cuerpo normativo único las disposiciones aplicables en materia catastral en el ámbito de la Provincia de Córdoba.

Anexo 2: Accesos y videos introductorios

Todos los colaboradores de la MEUL que participan en el P.E.L. reciben capacitación en el uso del CRM MEUL. Además, se garantiza que todos tengan acceso al CRM MEUL para llevar a cabo sus responsabilidades de manera efectiva.

Se acompañan hipervínculos a los **videos de capacitación**

- [Capacitación CRM MEUL parte 1](#)
- [Capacitación CRM MEUL parte 2](#)
- [Capacitación FID](#)

Enlaces relevantes

- [Página web MEUL](#)
- [CRM MEUL](#)
- Formulario: Prefactibilidad
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/Prefactibi>
- Formulario: Adjuntar documentación prefactibilidad
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/DocAdPrefa>
- Formulario: Factibilidad
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/Factibilid>
- Formulario: Adjuntar documentación Factibilidad
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/DocAdFacti>
- Formulario: Licencia Ambiental
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/LiAmbiente>
- Formulario: Adjuntar documentación Licencia Ambiental
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/DocAdLiAmb>
- Formulario: Garantía
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/Garantia>
- Formulario: Adjuntar documentación Garantía
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/DocAdGaran>
- Formulario: Liberación de Garantía
Link: <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/form/MEUL/LibGaranti>

Anexo 3: Formularios

1. [Formulario de Nota de Rogación](#)
2. Formulario de Acuse de Avance de Obras
 - [Obra no ejecutada.](#)
 - [Obra totalmente ejecutada.](#)
 - [Obra ejecutada parcialmente](#)
 - [Obra ejecutada en infracción.](#)

Secretaría de
**INGRESOS
PÚBLICOS**

Ministerio de
FINANZAS



CÓRDOBA
entre todos

Hacemos

