Guía de trámite Certificado de Escribano

1. **El trámite es presencial**.
2. Deberá sacar turno por la página web de la Municipalidad de Vicente López para el ingreso y egreso de cada certificado “ÁREA CATASTRO - SACAR TURNO - OTRO TRÁMITES”
3. Con el turno, apersonarse en Av. Maipú Nº 2609 - PB Catastro (Atención Tributaria) - (BOX 29)
4. El Certificado deberá ser conformado por formulario Original y dos copias.
5. Cada hoja firmada y sellada por el Escribano actuante (Firma original).
6. Para el ingreso del Certificado, Adjuntar Cédula catastral o Estado Parcelario.
7. A efectos de que lo presenta.
8. Asentar medidas, linderos y superficies del bien
9. Se podrá presentar certificado de escribano por única vez a efectos de Reglamento de copropiedad. Donde se traba la ficha catastral Y posteriormente deberá realizar el trámite de apertura de Partida – Si no dictó Reglamento en La Plata todavía, deberá asentarlo el escribano en el Certificado de Escribano con firma y sello .
10. Si se ha realizado la Ratificación en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Buenos Aires y en el Municipio no, será observado. También existe la posibilidad de que asentemos el sello de ratificación plano de ph en el Certificado de Escribano a la Unidad Funcional que presenta, por diversos motivos.
11. No tiene costo.
12. **Únicamente certificados simples.**
13. **Duración del trámite: Máximo 15 días hábiles** (Catastro – Cobranzas – Catastro). Se aclara que Cobranzas en algunos casos el Certificado Notarial lo deriva a Legales por tema deudas) y vuelve a Catastro para su retiro.

*En todos los casos puede que no coincidan los datos catastrales, será observado y Deberá sanear la observación para así poder proseguir su trámite a la Subdirección Gestión de Cobranzas (deuda).*

***Para el retiro del Certificado de Escribano ya informado por la Municipalidad de Vicente López, es requisito imprescindible, presentar el triplicado entregado al momento del ingreso de trámite, sin excepción.***