



**SISTEMA DE GESTIÓN
DE OBRAS PRIVADAS
MUNICIPALIDAD DE
RIVADAVIA.**

**SISTEMA DE INFORMACIÓN
CATASTRAL TERRITORIAL.**

**TRANSFERENCIAS DE
INMUEBLES**

Instrucciones

1. Ingresar a la página oficial de la Municipalidad de Rivadavia
<http://www.rivadaviamendoza.gov.ar/new/>
2. Ingresar en la casilla **INFORMACIÓN A LA CIUDADANIA**.
3. Desplegar hacia abajo hasta encontrar la casilla de **OBRAS PRIVADAS**, hacer clic en la misma.
4. Seleccionar con un clic **INGRESE A SISTEMA GOP**,
<https://gop.rivadaviamendoza.gov.ar/autogestion/web/site/login>



RIVADAVIA
MUNICIPIO

INICIAR SESIÓN

Le damos la bienvenida a GOP
Al ingresar podrá hacer un seguimiento detallado de su trámite.

Número de Documento

Contraseña

Recordarme

INGRESAR

REGISTRARSE

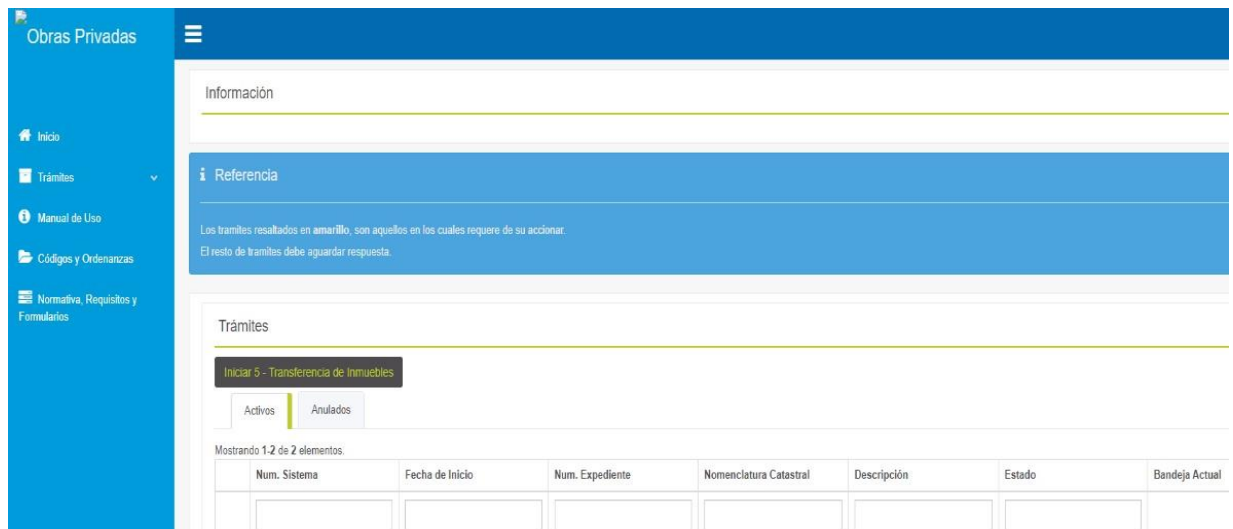
[¿Olvidó su contraseña? Recupérela haciendo click aquí.](#)

[¿Olvidó validar su cuenta al registrarse? Reenviar correo electrónico de validación](#)

5. Registrarse.
6. Verificar, en su bandeja de entrada, el correo de comprobación de alta de usuario e ingresar al vínculo (recordar revisar también su carpeta de Spam).
7. Una vez ingresado en el sistema, seleccionar el trámite N° **5 Transferencia de Inmueble**.



8. En la siguiente pestaña podrá ver el registro de los trámites **Activos** y **Anulados**. Para iniciar una Transferencia de Inmueble debe seleccionar **Iniciar 5 - Transferencia de Inmueble**.



The screenshot shows the 'Obras Privadas' web application. The left sidebar contains navigation items: Inicio, Trámites, Manual de Uso, Códigos y Ordenanzas, and Normativa, Requisitos y Formularios. The main content area is titled 'Información' and features a 'Referencia' section with a blue background and a warning message: 'Los tramites resaltados en amarillo, son aquellos en los cuales requiere de su accionar. El resto de tramites debe aguardar respuesta.' Below this is the 'Trámites' section, which includes a filter for 'Iniciar 5 - Transferencia de Inmuebles' and tabs for 'Activos' and 'Anulados'. A table displays the following data:

Num. Sistema	Fecha de Inicio	Num. Expediente	Nomenclatura Catastral	Descripción	Estado	Bandeja Actual

9. Cargar campo de Nomenclatura Catastral, clic en **Agregar +**



The screenshot shows the 'Crear 5 - Transferencia de Inmuebles' form. The 'Formulario' section contains a 'Nomenclatura Catastral' field with the value '10-03-02-0040-000108-0000-5' and an 'Agregar +' button.

10. Continuar con la carga de los datos solicitados.

Crear 5 - Transferencia de Inmuebles

Formulario

Nomenclatura Catastral Agregar +

Padrón Municipal Cuenta Tipo de Transferencia* Total Parcial Padrón de Rentas*

Transmitednte: Nombre Completo* Transmitednte: CUIL* Transmitednte: Domicilio Transmitednte: Mail

Transmitednte: Teléfono Adquirente: Nombre Completo* Adquirente: CUIL* Adquirente: Domicilio*

Adquirente: Mail* Adquirente: Teléfono Estado Inmueble* balido Edificado Dirección Inmueble: Calle*

Dirección Inmueble: Número Dirección Inmueble: Localidad* Seleccionar... Dirección Inmueble: Barrio Dirección Inmueble: Manzana

Dirección Inmueble: Casa Dirección Inmueble: Torre Dirección Inmueble: Piso Dirección Inmueble: Departamento

Superficie a/Mensura (m²) inmueble* Superficie a/título (m²) inmueble* Inmueble: PH SI No

Descripción

Observaciones

11. Una vez completados los campos, hacer clic en Guardar.

12. En la nueva pestaña verificar si los datos son correctos, hacer clic en Subir Archivos.

Obras Privadas

Ver Obra

Subir Archivos Consultas

Trámites Relacionados	
Num. Sistema	99
Número	Sin Definir
Descripción	
Nomenclatura Catastral	10-03-02-0040-000108-0000-5
Observaciones	
Fecha de Inicio	2021-08-06 13:45:11
Fecha de Fin	(no definido)
Estado	En curso

13. Adjuntar los archivos solicitados.

Archivos

Libre de Deuda *

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Certificado Catastral *

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Plano Mensura *

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

CUIL/CUIT (ANSES) *

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Declaración Jurada de Superficie *

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

Pago Aforos *

Ningún archivo seleccionado

Observaciones

14. Hacer clic en **Subir+**, se mostrará una nueva pestaña donde podrá ver los Archivos Subidos y los Archivos Faltantes. Si se encuentran cargados los Archivos Obligatorios podrá hacer clic en **+confirmar**.

Archivos Obligatorios

Archivos a subir:

- Libre de Deuda ✓
- Certificado Catastral ✓
- Plano Mensura ✓
- CUIL/CUIT (ANSES) ✓
- Declaración Jurada de Superficie ✓
- Pago Aforos ✓

Archivos que faltan:

Volver Confirmar

Ayuda

15. A partir de ese momento el trámite es recibido por el municipio y en caso de ser necesario solicitar más documentación, se le comunicará en el trámite de transferencia iniciado.

Instructivo para obtener Libre Deuda on-line

1. Ingresar a la página oficial de la Municipalidad de Rivadavia
<http://www.rivadaviamendoza.gob.ar/new/>
2. Desplegar la casilla **RENTAS MUNICIPALES**, hacer clic en la casilla **RENTAS ONLINE**.
3. Desplegar la casilla **Inmueble**, dirigirse a la casilla **Libre Deuda**, clic en **Obtener Certificado**.

4. Ingresar N° de Cuenta Municipal o Nomenclatura Catastral, clic en **Consultar**, descargar certificado para adjuntar al trámite de transferencia.

En caso de dar error “La nomenclatura no posee cuenta activa”, debe ingresar el numero de cuenta o Nomenclatura Catastral matriz del inmueble.

Instructivo para Pago de Aforo por Transferencia de Inmueble Municipal.

1. Ingresar a la página oficial de la Municipalidad de Rivadavia
<http://www.rivadaviamendoza.gob.ar/new/>
2. Desplegar la casilla **RENTAS MUNICIPALES**, hacer clic en la casilla **RENTAS ONLINE**.
3. Desplegar la casilla **Varios**, ingresar tus datos para validación, hacer clic en **CONTINUAR**.
4. Elegir el servicio. Transferencias, seleccionar la casilla y hacer clic en **CONTINUAR**.

5. Se generará un boleto que podrá descargar y pagar en los siguientes lugares habilitados: Banco Nación, Banco Credicoop, Banco Superville, Pago Facil, Rapipago, Montemar Cia.
6. También se podrá pagar on-line mediante las plataformas E-Pagos y Macro.