

**VCP|gob.**

**CIRCUITO**

**Informe Notarial**

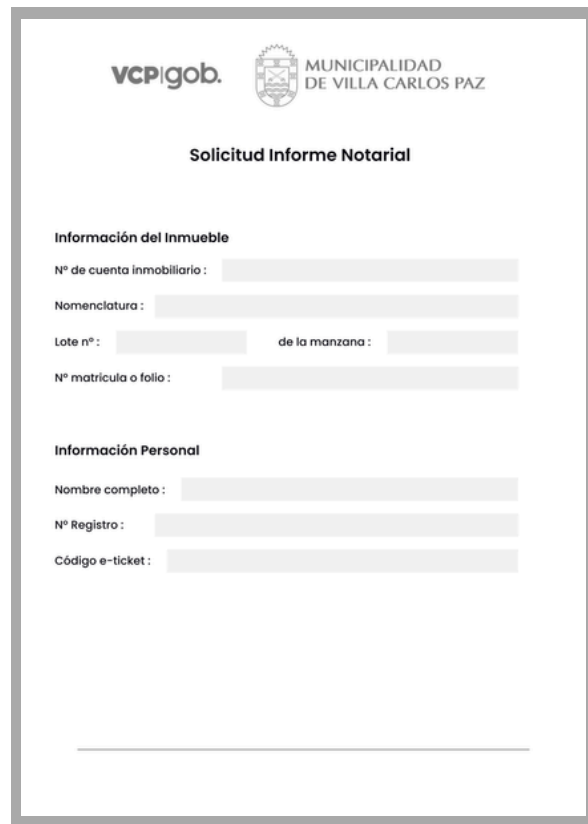
# Inicio de la solicitud de informe

Al momento de solicitar un informe, el escribano deberá descargar desde la pagina [villacarlospaz.gov.ar](http://villacarlospaz.gov.ar) el modelo de solicitud.

A su vez, deberá abonar los aranceles del informe a través del sistema de E-Ticket, que puede ser encontrado en la pestaña de Contribución Municipal.

Una vez abonado el E-ticket este proporcionara un código que deberá cargar juntos con sus datos en el archivo PDF previamente descargado.

Para finalizar deberá enviar este archivo al mail [ventanillaunica@villacarlospaz.gov.ar](mailto:ventanillaunica@villacarlospaz.gov.ar).



Logo VCPiGov. and Municipalidad de Villa Carlos Paz logo.

**Solicitud Informe Notarial**

**Información del Inmueble**

Nº de cuenta inmobiliario :

Nomenclatura :

Lote nº :  de la manzana :

Nº matrícula o folio :

**Información Personal**

Nombre completo :

Nº Registro :

Código e-ticket :

---

# Comienzo del circuito interno - Generación de expediente

Desde mesa de entrada una vez recibido el mail se da comienzo al **circuito interno del informe**.

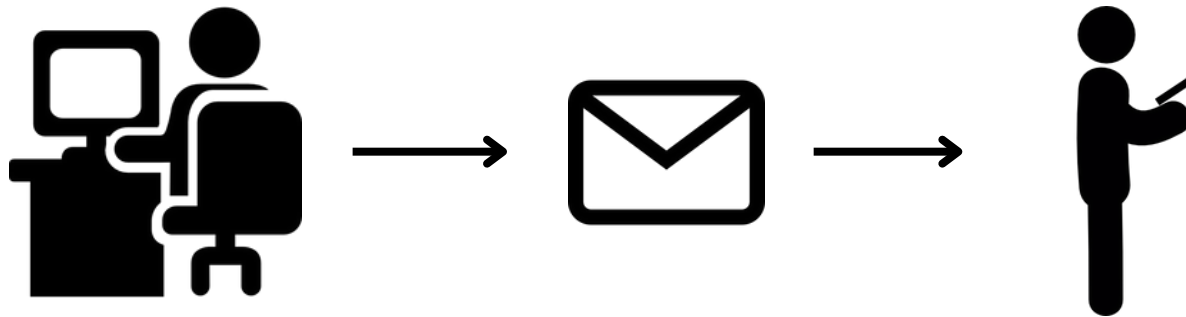
primero se introduce el código de **E-ticket** proporcionado por el escribano para que sea validado por el sistema y marcado como utilizado.

Ahora es cuando se genera el expediente y se procede con su tratamiento por las diferentes áreas.



# Generacion del archivo final y firma del informe

Una vez que finalicen procesos necesarios sobre el el informe estos se adjuntan en un solo archivo, el cual es firmado digitalmente y es enviado vía mail al solicitante, finalizando así el proceso de informe notarial.



**VCP|gob.**

**CIRCUITO**

**Informe Notarial - FIN**