

DETERMINACIÓN DEL HONORARIO

- 1.-TAREA "TRABAJOS PREVIOS Y PRESENTACIÓN DE LICITACIÓN"
- 2.-CATEGORIZACIÓN CLUB SOCIAL / GASTRONOMÍA/ PISCINA
- 3.-CARGA POR MONTO DE OBRA/ CANON.

DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR EN PLATAFORMA

- 1.- DDJJ.
- 2.-BOLETA Y PAGO DE APORTES.
- 3.-PLIEGO DE CONDICIONES O CARÁTULA Ó SIMILAR CON MONTO DE CANON.

PROCEDIMIENTO DE VISADO

- 1.- VERIFICACIÓN DE FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE TAREA SEGÚN DDJJ.
- 2.-VERIFICACIÓN MONTO DE CANON CON DATOS CARGADOS EN PLATAFORMA
- 3.-VERIFICACIÓN DE BOLETA Y PAGO DE APORTE DE CAAITBA
- 4.-ASIGNACIÓN DE ESTADO "INGRESADO"
- 5.-VERIFICACIÓN DE ESTADO ABONADO POR PAGO DE CEP
- 6.-GENERACIÓN DE QR

CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA

- 1.-SE CARGA **UN TRÁMITE** POR CADA OFERENTE Ó POR CADA UNIDAD FISCAL
- 2.-DE HABER MAS DE UN PROFESIONAL INTERVINIENTE, SE ADJUNTARÁ NOTA DE PARTICIPACIÓN FIRMADA POR LOS PROFESIONALES INTERVINIENTES, ACLARANDO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN ACORDADO. LA CARGA DEL TRÁMITE LA EFECTÚA **SOLO UNO DE LOS PROFESIONALES** INTERVINIENTES, PARA QUE EL VISADOR AGREGUE A LOS RESTANTES.
- 3.-EN PESTAÑA 8 "OFICINA DE ATENCIÓN" PONER MIRAMAR Y EN PESTAÑA 1.- EN OBSERVACIONES ACLARAR "**LICITACIÓN**".
- 4.-VERIFICAR EN PESTAÑA 1 "DATOS DE CABECERA" LA FECHA CIERTA DE CONTRATACIÓN Y FECHA DE VENCIMIENTO **QUE COINCIDAN** CON LAS QUE FIGURAN EN LA DDJJ.
- 5.-**NO SE DARÁ ESTADO INGRESADO** SI NO ESTÁ ADJUNTADA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA AL ENVIAR EL TRÁMITE.

