

## Trámites de expedientes

# ONLINE

**El profesional escanea o saca fotos de la siguiente documentación:**

- Escritura
- Mensura
- DNI

**Adjunta:**

Solicitud de FACTIBILIDAD y/o LÍNEA según corresponda.

**Envía la información a:**

mesadeentrada.dpdu@gmail.com

**Pasa a:**

Línea y nivel de vereda

**Si correspondiera pasa a:**

Factibilidades

*El profesional recibirá el/los **CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD y/o LÍNEA** según corresponda*



**Reenviar el mail recibido con certificados del paso anterior**

*(Factibilidad y/o Línea más plano de mensura completo)* **adjuntando:**

- Solicitud de APROBACIÓN DE PLANOS
- Planos arquitectónicos y estructurales en PDF \*Memoria de cálculo
- Estudio de suelo y/o toda aquella documentación que corresponda

**Reenviar según corresponda a:**

r30.dpdu@gmail.com *(si es VIVIENDA UNIFAMILIAR)*

**Para otros destinos:**

controlarquitectonicodpdu@gmail.com

**Pasa a:**

Asesoría Estructural

*Desde estos correos, recibirá las observaciones hasta obtener el  
**VISTO BUENO ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL***



**Reenviar el correo con los Vistos Buenos** (Arquitectónico y Estructural),  
adjuntando:

- Pago consejos proyecto, cálculo, estudio de suelos (*este último si corresponde*)

**Reenviar a:**

selladoypermisodpdu@gmail.com

*y se acuerda día y horario para presentar los juegos de planos para sellado en la  
puerta del Centro Cívico. Se le notificará el día y horario para posterior retiro*

**Para el Permiso de Edificación adjuntar además:**

- Pago Director/conductor de Obra
- Pago Municipal

***El profesional recibirá el PERMISO DE EDIFICACIÓN desde el mismo  
correo***

»» El profesional solicita las inspecciones en dpduinspecciones@mail.com

»» El profesional solicita Final de Obra en finalobradpdu@gmail.com