

Paraná, 22 de septiembre de 2026.-

Asunto: Procedimiento de transición para la presentación de carpetas de planos de Relevamiento, Factibilidad, y/o Aprobación de Proyecto Aprobados en TDO para Obras Civiles

Estimados/as profesionales de la construcción:

Nos dirigimos a ustedes con el fin de informarles el procedimiento de transición establecido para la formalización y presentación de aquellos proyectos que hayan sido pre-aprobados en la plataforma TDO, así como los planos de relevamiento y planos eléctricos que al momento no son tramitados por TDO, atento a la implementación del nuevo sistema TDI (Trámite Digital Inteligente).

Para la constitución oficial en EXPEDIENTE de dichas carpetas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Ser usuario registrado de **MI PARANA**
2. Ingresar a la plataforma **MI PARANA > TDI > OBRAS CIVILES**
3. Seleccionar el tipo de trámite correspondiente a la solicitud que desea obtener, los cuales están clasificados como:
 - **OBRA CIVIL y/o OBRA CIVIL ESPECIAL - FACTIBILIDAD**
 - **OBRA CIVIL Y/O OBRA CIVIL ESPECIAL - APROBACION**
 - **OBRA CIVIL / PLANO DE RELEVAMIENTO**
 - **PLANO ELECTRICO**
4. Ingresar al tipo de trámite identificado, adjuntar la documentación técnica requerida, ajustándose a los requisitos y contenidos especificados para cada caso (toda la documentación que se adjunte debe estar estrictamente en formato PDF). Tener en cuenta que NO puede faltar ningún documento de lo contrario, el trámite no será derivado por el sistema.
5. Posterior al ingreso del trámite la documentación será controlada, evaluada y verificada. Recibirán las observaciones y/o liquidaciones referidas a cada caso en el entorno del TDI, hasta la finalización de la registración y aprobación de los planos tramitados.

A continuación, se detallan los distintos tipos de trámites y la documentación requerida en cada caso:

1. OBRA CIVIL - FACTIBILIDAD:

DOCUMENTACION REQUERIDA OBLIGATORIA

- NOTA DE SOLICITUD – FACTIBILIDAD OBRA CIVIL (descargar archivo Word, completar digitalmente la totalidad de los datos solicitados, imprimir, incorporar firmas de Titular/es y/o profesional, escanear y adjuntar PDF.)
- Plano de proyecto, con visado del Colegio Profesional al que remite el profesional actuante. El pdf que se anexa es el generado directamente del archivo cad./dwg. (NO PUEDE SER UN ESCANEEO y/o FOTO de plano ya impreso) Los planos no deben contener FIRMAS. En los casos donde el visado no impacte en el plano deberá anexar la hoja que el Colegio Profesional emite como visado.
- Ficha O (pdf. Aprobado por Área Técnica).

2. OBRA CIVIL - APROBACION:

DOCUMENTACION REQUERIDA OBLIGATORIA

- NOTA DE SOLICITUD – APROBACION OBRA CIVIL (descargar archivo Word, completar digitalmente la totalidad de los datos solicitados, imprimir, incorporar firmas de Titular/es y/o profesional/s, escanear y adjuntar PDF.)
- **IMPORTANTE:** La nota de solicitud debe contener obligatoriamente los datos y las firmas del/los titular/es, Proyectista y Calculista. Los datos y firmas correspondientes a los roles de Dirección de Obra, Representante Técnico y Constructor pueden o no ser incorporados para la aprobación de los planos. No obstante, dichas figuras deberán ser informadas obligatoriamente antes del inicio de las obras a través del mismo expediente TDI, adjuntando nuevamente la nota de solicitud.
- Plano de proyecto, con visado del Colegio Profesional al que remite el profesional actuante. El pdf. que se anexa es el generado directamente del archivo cad./dwg. (NO PUEDE SER UN ESCANEEO y/o FOTO de plano ya impreso) Los planos no deben contener FIRMAS. En los casos donde el visado no impacte en el plano deberá anexar la hoja que el Colegio Profesional emite como visado.
- Plano de estructura (IDEM párrafo anterior)
- Planillas de estructuras visado por Colegio Profesional (IDEM párrafo anterior)
- Ficha O (pdf. Aprobado por Área Técnica)

- Formularios E1 y/o E2 (lo que corresponda en cada caso según lo ya aprobado en TDO). (pdf. Aprobados por Área Técnica)

3. OBRA CIVIL / PLANO DE RELEVAMIENTO: VALOR SELLADO: UTR 100 = \$ 15.640,00.-

DOCUMENTACION REQUERIDA OBLIGATORIA

- NOTA DE SOLICITUD – PLANO RELEVAMIENTO (descargar archivo Word, completar digitalmente la totalidad de los datos solicitados, imprimir, incorporar firmas de Titular/es y/o profesional, escanear y adjuntar PDF.)
- VOLANTE CATASTRAL y/o BOLETA TGI (VIGENTE) (AFIM)
- Escritura y/o Boleto de compraventa con sellado de ingreso al Registro de la propiedad o constancia de Escribano Publico.
- Plano de mensura.
- Plano antecedente aprobado de la última construcción registrada por el Municipio (si lo hubiere).
- Plano de RELEVAMIENTO, con caratula reglamentaria, con visado del Colegio Profesional al que remite el Relevador actuante. El pdf que se anexa es el generado directamente del archivo dwg. digital (NO PUEDE SER UN ESCANEO y/o FOTO de plano ya impreso) Los planos no deben contener FIRMAS. En los casos donde el visado no impacte en el plano deberá anexar la hoja que el Colegio Profesional emite como visado.
- Certificado de Uso Conforme (en todos los casos excepto VIVIENDA UNIFAMILIAR)
- Planilla estadística.
- Planillas E1 y /o E2 (en los casos que corresponda)
- FOTOS DEL INMUEBLE: (se adjuntan directamente el archivo en FOTOS)
 - Exteriores: fachada completa con vereda y contra frente.
 - Interiores: espacios principales (estar/comedor/cocina, dormitorios/ escritorios)
- PLANILLA DE DECLARACION JURADA (**NO SE PRESENTA / NO ES REQUERIDA**)

4. PLANO ELECTRICO: VALOR SELLADO: UTR 250 = \$ 39.100,00.-

DOCUMENTACION REQUERIDA OBLIGATORIA

- NOTA DE SOLICITUD – PLANO ELECTRICO (descargar archivo Word, completar digitalmente la totalidad de los datos solicitados, imprimir, incorporar firmas de Titular/es y/o profesional, escanear y adjuntar PDF.)
- VOLANTE CATASTRAL y/o BOLETA TGI (AFIM)

- Escritura y/o Boleto de compraventa con sellado de ingreso al Registro de la propiedad y/o constancia de Escribano Publico.
- Plano de mensura.
- Plano antecedente aprobado de la última construcción registrada por el Municipio (si lo hubiere).
- Plano ELECTRICO, con visado del Colegio Profesional al que remite el Profesional y/o Idóneo actuante. El pdf. que se anexa es el generado directamente del archivo cad./dwg. (NO PUEDE SER UN ESCANEO y/o FOTO de plano ya impreso) Los planos NO deben contener FIRMAS. En los casos donde el visado del Colegio Profesional, no impacte en el plano deberá anexar la hoja que se emite como visado.
- FACTIBILIDAD DE ENERGIA emitida por ENERSA (en los casos que corresponda Industrias, Locales comerciales, etc.).
- APROBACION DE CAJA COLECTIVA emitido por ENERSA (en los casos que corresponda – Vivienda colectiva y/o industrias, etc.).

Asimismo, se aclara que las carpetas en formato papel que cuenten con N° de Expediente asignado previamente a la implementación del TDI continúan su procedimiento en trámite papel.

Esta medida busca agilizar los tiempos administrativos, brindar mayor transparencia y estandarizar los visados digitales en beneficio del ejercicio profesional.

Agradecemos desde ya su colaboración y compromiso, quedamos a su disposición, por cualquier consulta remitirse al correo despacho.obpriv@parana.gob.ar y/o al teléfono **4313290.-**

Atentamente.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PRIVADAS.



Firmado digitalmente por:
LOREFICE LUIS
EDUARDO VICENTE
Fecha: 22/09/2026
Hora: 13:23:31
Razón: Autor del documento