



Municipalidad
de Asunción

**#ASUNCIÓN
EN ORDEN**

Aprobación Digital de Planos

Manual de Usuarios | PublicSatí

Trámites Administrativos: SATí - Aprobación Digital de Planos:

Autor: Jorge Hong/Esteban Peralta

Fecha: 07/06/2022

Versión del documento: 2.0

Solicitud de Permiso Para Construir

El presente documento le guiará en el proceso de realizar la solicitud para aprobación digital de planos desde la página de Public Satí.

• Paso 1: Iniciar Sesión

Para crear el flujo lo primero que haremos será ingresar a la página accediendo mediante el siguiente link <https://publicsaticc.asuncion.gov.py> e iniciamos sesión.

Inicio ? Ayuda Consultar Trámite

Oficina Virtual
¡más cerca de ti!

Más tiempo para ti Disponible las 24 horas
Acceso desde cualquier lugar Información al instante Trámites en línea
Ahorro de tiempo y dinero

Municipalidad de Asunción

Municipalidad de Asunción

Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Al ingresar a éste sitio usted reconoce y acepta las [condiciones de uso](#) y [políticas de privacidad](#).

¿Aún no dispones de una cuenta de acceso?

• Paso 2: Crear el Trámite

Ingresamos a la pestaña de Trámites, luego seleccionaremos Construcción y le daremos clic a Crear Trámite.

Carmelo Sosa
475869

Perfil Consultar Trámite Cambiar Clave ? Ayuda Salir

 **Municipalidad de Asunción**

Estado de Cuenta Deudas Pendientes Pago en Línea

Inicio Trámites

 **COMUNICADO**

Desde el Municipio hemos dado un paso más en nuestro intento por acercar la administración local al ciudadano, tratando de facilitar las relaciones de las personas con la Administración y convirtiendo nuestro Municipio en un lugar accesible, orientado a satisfacer las necesidades de los usuarios.


Para ello, hemos creado ASU Digital, una extensión virtual de los Centros de Atención al Contribuyente para llevar los servicios públicos municipales hasta los computadores de nuestros ciudadanos o empresas que requieran alguno de nuestros servicios.

Acceda a los servicios que ASU Digital pone a su disposición. Ahora tendrás tus trámites online a sólo un click.



Carmelo Sosa
475869

Perfil Consultar Trámite Cambiar Clave ? Ayuda Salir

 **Municipalidad de Asunción**

Estado de Cuenta Deudas Pendientes Pago en Línea

Inicio Trámites

Trámites en Línea

Ver Trámites Activos Ver Trámites Finalizados

Ciudadanía ▾

Construcción ▾

Tipo de Trámite

Aprobación Digital de Planos

➕ Crear Trámite Ver Trámites

Se mostrará en pantalla algo similar al ejemplo:

Carmelo Sosa
475869

Perfil Consultar Trámite Cambiar Clave Ayuda Salir

Municipalidad de Asunción

Estado de Cuenta Deudas Pendientes Pago en Línea

Inicio Trámites

Trámite: Aprobación Digital de Planos

Datos del Trámite

Información General

Razón del Flujo de Trabajo

Contribuyente(Requirente de la Aprobación de Planos)

Identificación de la Persona

Nombre completo

Teléfono Celular

Correo electrónico

En la sección **Información General**, especificamos la razón del flujo de trabajo:

Información General

Razón del Flujo de Trabajo

Contribuyente(Requirente de la Aprobación de Planos)

Construcción
Construcción y Demolición
Demolición Total

Nota: los campos obligatorios se muestran con un asterisco rojo (*).

Ahora en la sección de **Contribuyente (Requirente de la Aprobación de Planos)** ingresamos el número de identificación, agregamos un teléfono y un correo electrónico.

Contribuyente(Requirente de la Aprobación de Planos)

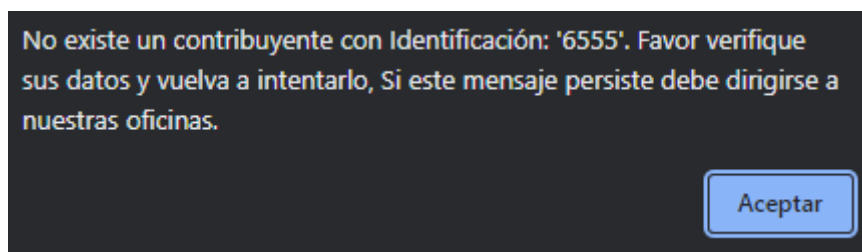
Identificación de la Persona

Nombre completo

Teléfono Celular

Correo electrónico

Nota: si el contribuyente no se encuentra registrado en el sistema de la Municipalidad de Asunción, debe acudir personalmente para realizar el proceso de registro (creación del RMC). En todo caso si intenta buscar una identificación no registrada en el sistema, se mostrará el mensaje:



El flujo nos permite agregar un representante legal en caso de que fuese necesario, sección **Representante Legal**, para la búsqueda se aplica el mismo concepto explicado anteriormente, de igual manera si no se encuentra registrado en el sistema de la municipalidad se mostrará un mensaje de advertencia.


El formulario "Representante Legal" tiene dos campos de búsqueda. El primero, "Identificación del representante", contiene el texto "Ej: 0801190012345" y un icono de lupa. El segundo, "Nombre completo", es un campo vacío con un icono de lupa.

En la sección **Inmueble(s)**, ingresamos los datos del inmueble a utilizar:

El formulario "Inmueble(s)" contiene los siguientes campos: "Cta. Cte. Ctral. N°" con el valor "1202010300000" y un icono de lupa (anotado con un 2); "Superficie del Terreno (Según Título)" con el valor "250" (anotado con un 3); "Dirección" con el valor "A"; y "Propietario" con el valor "LABORATORIOS DELTA S". Un botón "Agregar" está en la parte inferior izquierda (anotado con un 4). Una flecha roja (anotada con un 1) apunta al campo de Cta. Cte. Ctral. N°.

Una vez le dimos click en agregar se mostrará de la siguiente manera:


Inmueble(s)

Cta. Cte. Ctral. N° 

Dirección

Superficie del Terreno (Según Título)

Propietario

Cta. Cte. Ctral. N°	DIRECCIÓN	Superficie del Terreno (Según Título)	PROPIETARIO	
1202010300000	A	250	LABORATORIOS DELTA S	

En caso de querer eliminarlo por algún motivo, hacer clic en el icono  .

Ahora en la sección **Datos del Proyecto**, completamos los campos con los datos que son requeridos para avanzar y damos click en el botón agregar :

Datos del Proyecto

Duración del Proyecto(Meses)

Cantidad de Subsuelos

Cta. Cte. Ctral. N°

TIPO DE CONSTRUCCION

COSTO CONST

TIPO DEMOLICION

MTR. LIN. DEMOL

Cantidad de Pisos

¿Posee Azotea? ☐


USO

AREA CONST

MTR. LIN. CONST

AREA DEMOL

Una vez le dimos click en agregar se mostrará de la siguiente manera:

Agregar									
Cta. Cte. Ctral. N°	USO	TIPO DE CONSTRUCCION	AREA CONST	COSTO CONST	MTR. LIN. CONST	TIPO DEMOLICION	AREA DEMOL	MTR. LIN. DEMOL	
1202010300000	6 LOCALES PARA OFICINAS Y ESCRITORIOS	6. Edificios de un nivel con techo de hormigón armado. Gs/m2	250	120000000	100	No Aplica	0	0	

En caso de querer eliminarlo por algún motivo, hacer clic en el icono  .

La última sección **Responsables del Proyecto de Obras**, podemos buscar la identificación de la patente profesional o comercial del responsable del proyecto y damos click en el botón agregar.


Responsables del Proyecto de Obras

Nro de Patente 1 
 Ingrese la Patente con el prefijo PP- si es profesional y PC- si es comercial

Especialidad
 Nombre/ Razón Social

2

Una vez le dimos click en agregar se mostrará de la siguiente manera:

Agregar			
Número de Patente	Nombre/ Razón Social	Especialidad	
PP-3000019449	Carmelo Sosa	Responsable de los Planos	

En caso de querer eliminarlo por algún motivo, hacer clic en el icono  .

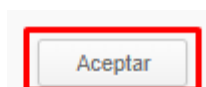
Con el botón de 'Subir Documentos', podremos agregar los documentos que necesitemos para el caso que estemos aplicando:

Se desplegará una lista con los distintos tipos de documentos que se pueden adjuntar. Damos clic en 'Seleccionar Archivo' para elegir cual archivo adjuntar:

Documentos de Construcción

3 Tomas Fotográficas de la Construcción Existente, en caso de Demolición	<div>Seleccionar archivo</div>	
Acta de Asamblea Vigente Donde se Nombran a los Representantes	<div>Seleccionar archivo</div>	
Autorización de la DINAC	<div>Seleccionar archivo</div>	
Certificado de la CONATEL	<div>Seleccionar archivo</div>	
Declaración de Impacto Ambiental o DIA	<div>Seleccionar archivo</div>	
Detalles de Chimeneas y Otros (Según el Caso).	<div>Seleccionar archivo</div>	
Documento/Cédula de Identidad Civil del Profesional Firmante de los Planos y Planillas	<div>Seleccionar archivo</div>	
Documento/Cédula de Identidad Civil del/los Propietarios del Inmueble o Representante Legal	<div>Seleccionar archivo</div>	

Una vez seleccionado el archivo a adjuntar, damos click en el botón "Aceptar":



Nota: Se pueden adjuntar documentos en todos los formatos. El archivo debe estar guardado en su dispositivo (computadora, celular, etc..) para poder adjuntar.

Por último, para realizar la solicitud damos click en el botón "Enviar":



Se mostrará en la parte superior de la pantalla el siguiente mensaje:

Se generó el trámite de manera exitosa, con el N° ADP-2022-426

Con ese número de trámite podrá hacerle seguimiento a su expediente, por lo cual se recomienda guardar dicho número de trámite.

Nota: En el caso de dar click en el botón 'Devolver', todo el proceso se cancela y lo envía a la página principal.