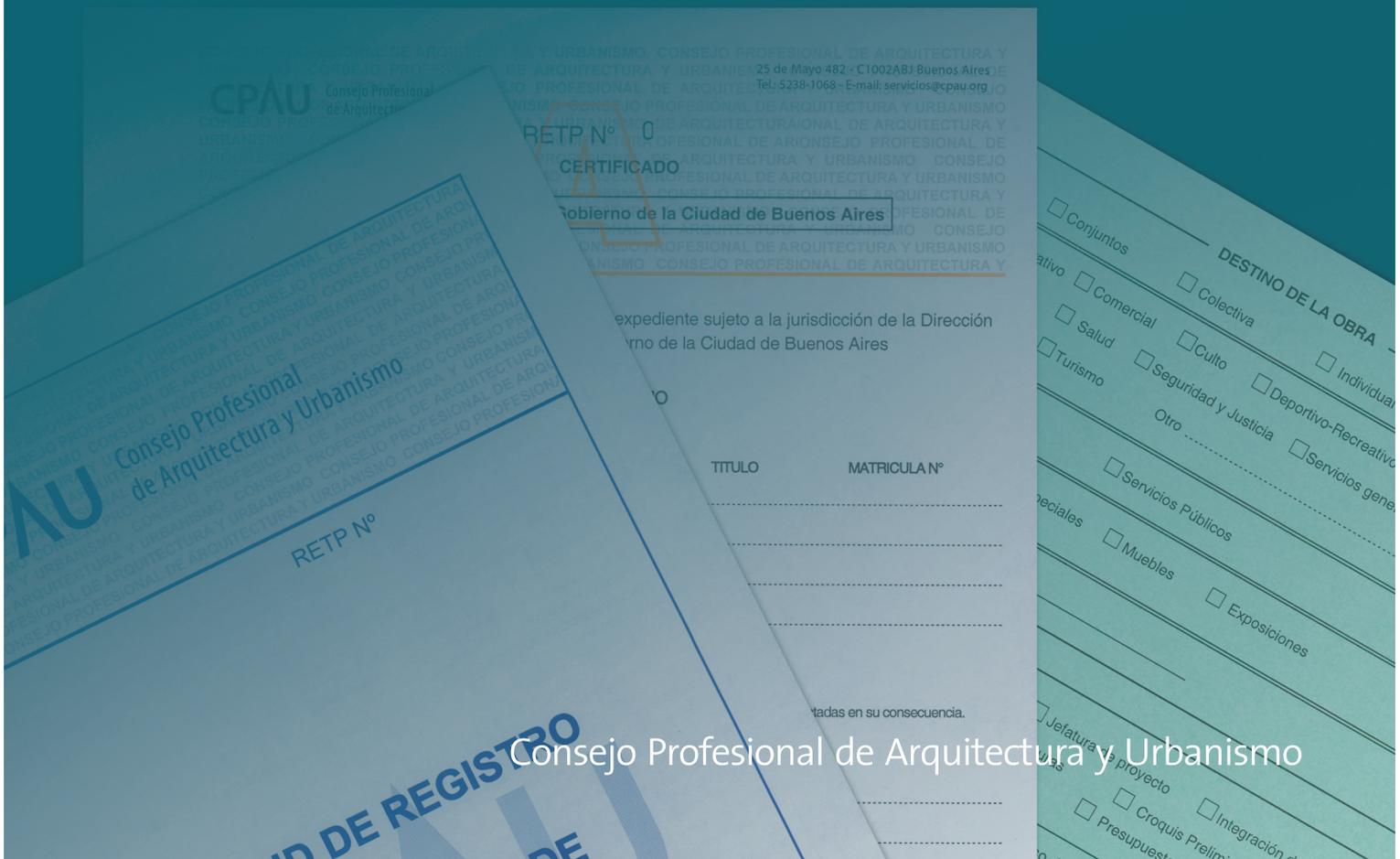


# Habilitación

## Publicidad en vía Pública

CPAU

## Manual Encomienda en Linea



# 1. Ingreso a la Encomienda en Línea (RETP)

Para efectuar la carga de una RETP en línea, debe estar registrado como usuario en nuestro sitio web <http://www.cpau.org> (si esta registrado, omite este paso), una vez registrado realice los siguientes pasos: En la Botonera ubicada a la derecha de nuestro sitio encontrará un link llamado “Encomienda” ingrese allí.

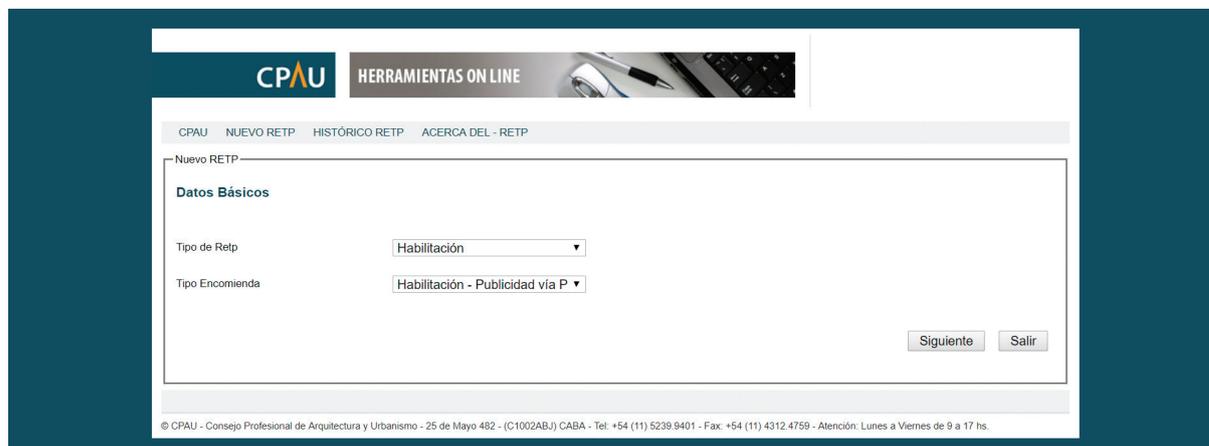


## 2. Ingresar Usuario y Contraseña



- ➡ 1 Usuario: Debe utilizar el usuario que registró en la web del CPAU ([www.cpaug.org](http://www.cpaug.org)), **no la cuenta de mail**, solo en usuario.
- ➡ 2 Contraseña: La contraseña es la que usted definió al registrarse en nuestro sitio Web ([www.cpaug.org](http://www.cpaug.org)).

## 3. Datos Básicos | RETP y Encomienda



En este caso El tipo de RETP es de Habilitaciones y la Encomienda es Habilitaciones Publicidad en vía Pública.

## 4. Datos Matrícula

Se cargarán automáticamente los datos registrados en nuestra base de datos. En el caso que los datos sean erróneos, le solicitamos que efectúe la actualización de los mismos, personalmente o por mail a la cuenta [servicios@cpau.org](mailto:servicios@cpau.org).

## 4. Datos Matrícula

CPAU HERRAMIENTAS ON LINE

CPAU NUEVO RETP HISTÓRICO RETP ACERCA DEL - RETP

Nuevo RETP

**Datos Matrícula**

Tipo Matricula: Arquitecto

Número Matricula: A1234

Tipo documento: DNI

\* Número Documento: 123456

\* Nombre Completo: Nombre del Profesora

\* Domicilio: Domicilio Registrado

\* Localidad: Capital Federal

Empresa: -

\* Telefono: 12346

\* Celular: 123456

\* Mail: Mail Registrado del Arquitecto

Se cargaran automáticamente los datos registrados en nuestra base de datos. En el caso que los datos sean erróneos, le solicitamos que efectúe la actualización de los mismos, personalmente o por servicios@cpau.org.

Anterior Siguiente Guardar Borrador

© CPAU - Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo - 25 de Mayo 482 - (C1002ABJ) CABA - Tel: +54 (11) 5239 9401 - Fax: +54 (11) 4312.4759 - Atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.

## 5. Datos del Comitente

CPAU HERRAMIENTAS ON LINE

CPAU NUEVO RETP HISTÓRICO RETP ACERCA DEL - RETP

Nuevo RETP

**Datos Comitente**

Tipo de Documento: Desconocido

\* Número de Documento: A1234

\* Nombre Completo: Nombre del Comitente

\* Domicilio: Domicilio del Comitente

\* Localidad: Localidad

Razón Social: Si corresponde

Acreditación Jurídica tipo: Escritura

Acreditación Jurídica Fecha: Si corresponde

Acreditación Jurídica Número: Si corresponde

\* Telefono: 1234565

\* Celular: 1234565

\* Mail: Mail del Comitente

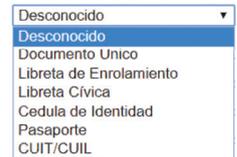
Anterior Siguiente Guardar Borrador

© CPAU - Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo - 25 de Mayo 482 - (C1002ABJ) CABA - Tel: +54 (11) 5239 9401 - Fax: +54 (11) 4312.4759 - Atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.

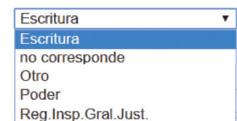
**IMPORTANTE: EN EL CASO QUE SEA UNA PERSONA FISICA Y NO CORRESPONDA COMPLETAR EL CAMPO DE RAZON SOCIAL, SELECCIONE NO CORRESPONDE.**

# 5. Datos del Comitente

➡ 1 Tipo de Documento: presionando sobre el ícono se abrirá una ventana secundaria donde usted tendrá que elegir el tipo de documento que va a cargar. En caso de ser persona jurídica el DNI debe ser del firmante.

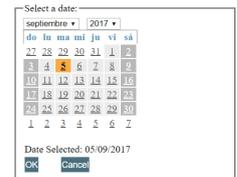


➡ 2 Acreditación Jurídica Tipo: En el caso que sea una S.A, S.R.L, apoderado de uno a varios comitentes o empresa, deberá seleccionar cual es la acreditación jurídica que corresponda seleccionándola de un menú emergente (según imagen).

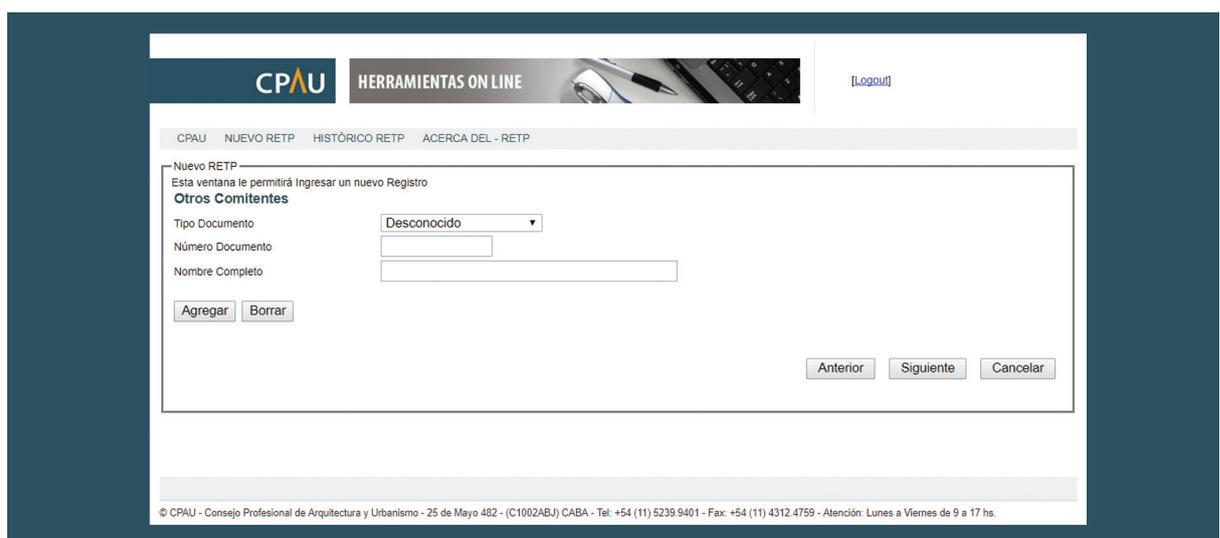


En el punto siguiente usted tendrá que colocar el número de escritura, poder IGJ o el que corresponda según el tipo que haya seleccionado en el punto anterior.

➡ 3 Acreditación Jurídica Fecha: La fecha usted la podrá seleccionar desde esta ventana emergente o colocarla manualmente, el formato es: dd/mm/aaaa.



# 6. Otros Comitentes



En el caso que existan varios comitentes deberá cargar, Tipo de Documento, Número de Documento y nombre completo, luego deberá presionar el botón **Agregar** y repetir esta acción como comitentes tenga.

## 7. Datos Inmueble | Propietario

CP&AU HERRAMIENTAS ON LINE [Logout]

CP&AU NUEVO RETP HISTÓRICO RETP ACERCA DEL - RETP

Nuevo RETP  
Esta ventana le permitirá Ingresar un nuevo Registro

**Datos Inmueble**

Tipo de Documento del Propietario: Desconocido

\* Número de Documento del Propietario: 123456

\* Nombre del Propietario: Nombre del Propietario

\* Localidad del Local: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

\* Codigo Postal del Local: 1234

Unidad Funcional del Local: PB

Piso del Local: 1

Depto del Local: 1

Anterior Siguiete Cancelar

© CP&AU - Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo - 25 de Mayo 482 - (C1002ABJ) CABA - Tel: +54 (11) 5239.9401 - Fax: +54 (11) 4312.4759 - Atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.

En esta pantalla debe completar los datos del propietario. En el caso de ser más de un propietario agregar en forma manuscrita (Cuando imprime la encomienda al pie).

## 8. Frentes | calles

CP&AU HERRAMIENTAS ON LINE [Logout]

CP&AU NUEVO RETP HISTÓRICO RETP ACERCA DEL - RETP

Nuevo RETP  
Esta ventana le permitirá Ingresar un nuevo Registro

**Frentes**

Calle a Buscar: 1 Buscar

Calle: [dropdown]

Altura desde: [input]

Altura hasta: [input]

Agregar Borrar

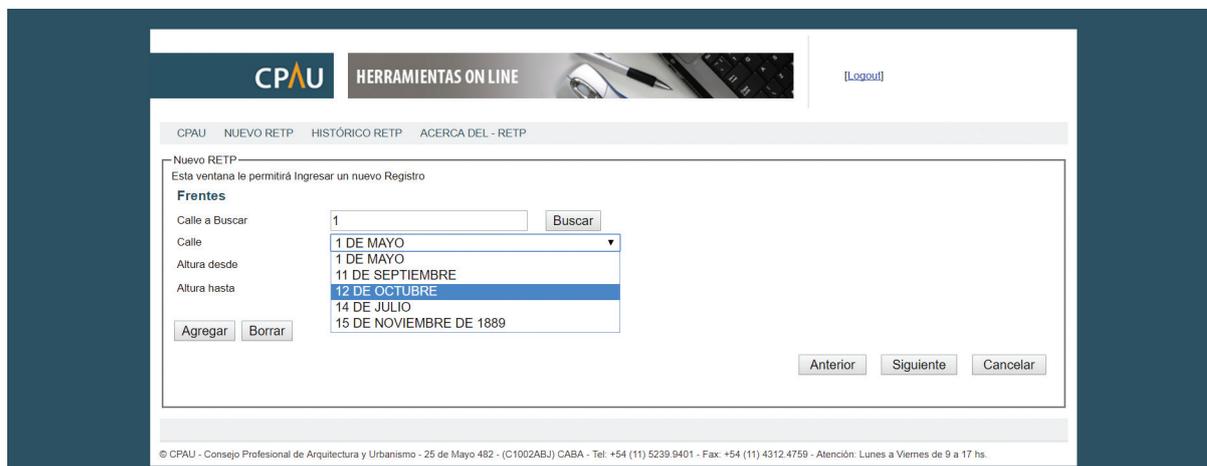
Anterior Siguiete Cancelar

© CP&AU - Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo - 25 de Mayo 482 - (C1002ABJ) CABA - Tel: +54 (11) 5239.9401 - Fax: +54 (11) 4312.4759 - Atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.

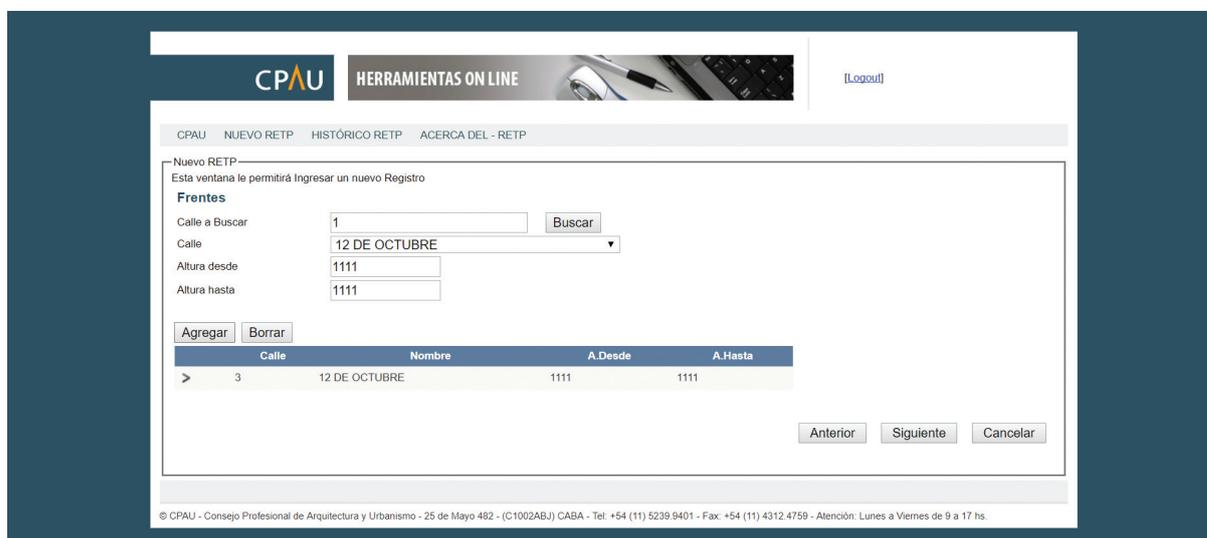
➡ Calle a Buscar: debe colocar el nombre de la calle completo o parcial, en este caso colocamos "1" que es el nombre parcial de una calle y presionamos el **botón buscar**.

Automáticamente en el campo calle aparecerán todas las calle que contengan 1 como veremos en la próxima imagen.

## 8. Frentes | calles

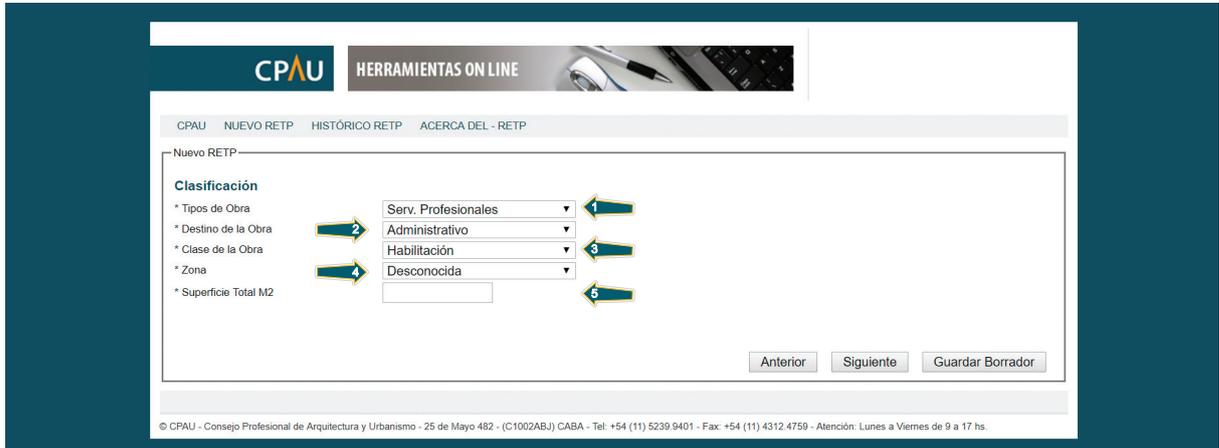


Usted debe seccionar del desplegable la calle que corresponde en este caso elegimos la calle 12 de octubre y en los campos "Altura desde" y "Altura hasta" debe colocar la numeración inicial de la puerta y final respectivamente y presionar el botón agregar. En el caso de tener una sola altura va la misma.



Usted puede agregar tantos frente como sea necesarios, en el caso de tener tres calles puede agregar las tres calles con sus alturas.

# 9. Clasificación



➡ 1 Tipo de Obra: debe elegir Serv. rofesionales



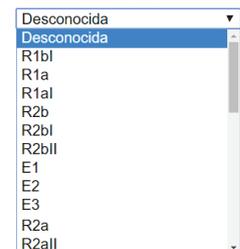
➡ 2 Destino de Obra: deberá colocar para qué destino será utilizado, por ejemplo "administrativo".



➡ 3 Clase de Obra: en el desplegable tendrá que seleccionar Habilitación.

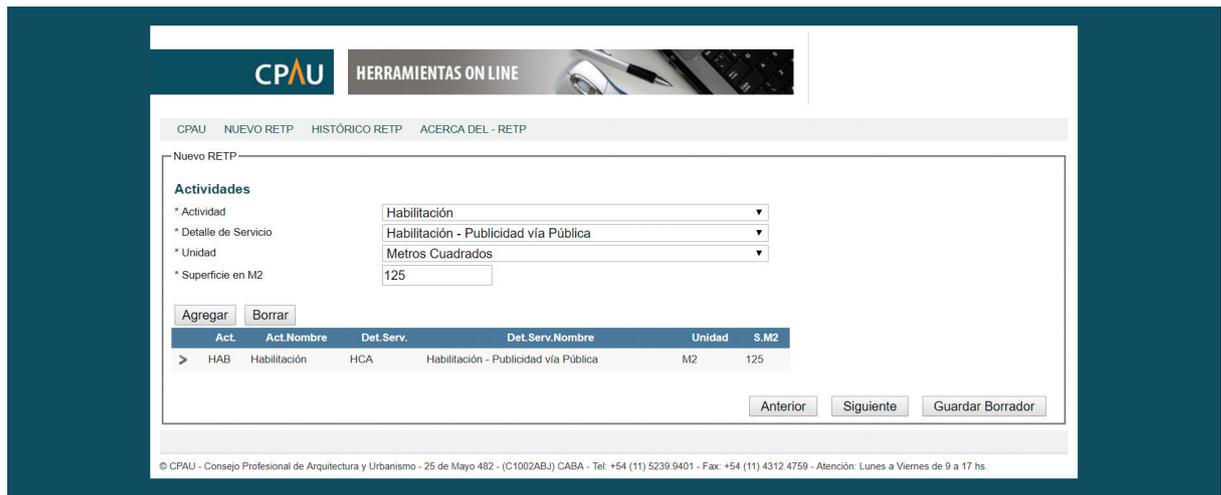


➡ 4 Zona Edificación: Seleccione de la lista la zonificación que corresponda.

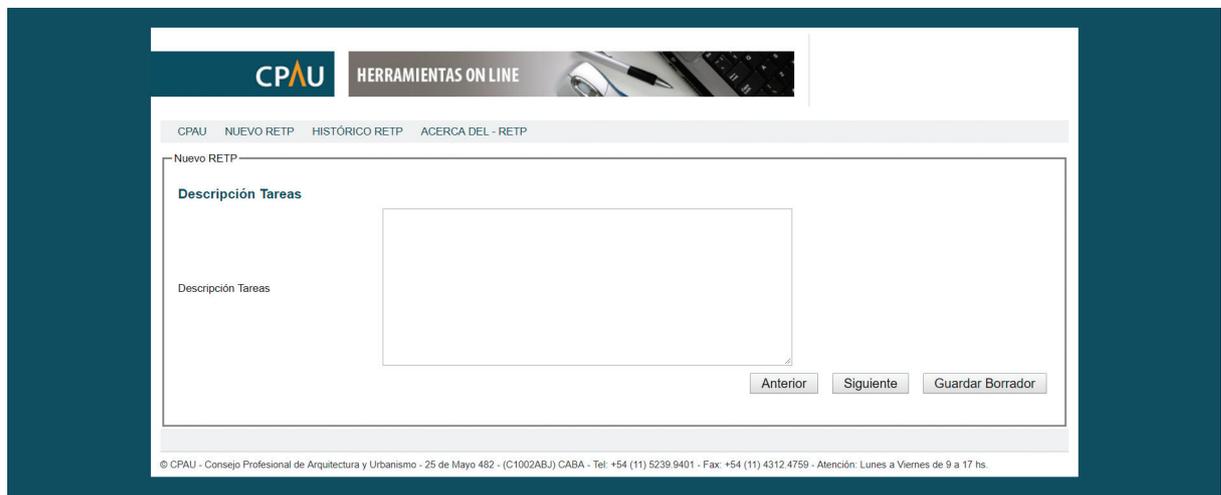


➡ 5 Superficie Total M2: debe colocar la cantidad de metros que usted interviene.

# 10. Actividades



# 11. Descripción Tareas



# 11. Descripción Tareas

Para completar la descripción debe tener en cuenta la siguiente información:

**Hay tres tipos de permisos de publicidad:** Anuncios, Avisos o Letreros.

**Estos pueden ser:** Frontales, Salientes, En medianera, Sobre techos, En el interior de predios o Sobre vallas.

**Según sus características:** Iluminados, Luminosos, Animados, Móviles, Electrónicos, Mixtos, Simples o Estructuras representativas.

**De acuerdo a su sistema de soporte:** Cartelera, Estructura portante publicitaria, Columna, Medianera, Toldo, Marquesina o Telón publicitario.

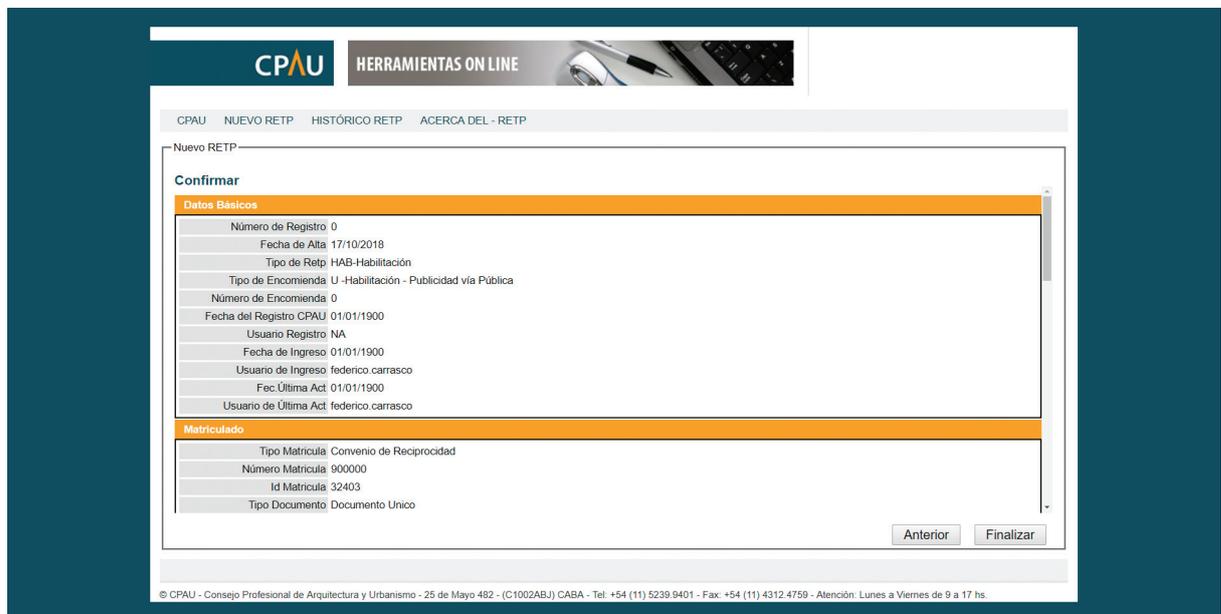
**Los casos más comunes son los siguientes:**

El más común es el Letrero Frontal/Saliente: Simple o Luminoso y/o Marquesina Simple o Luminosa.



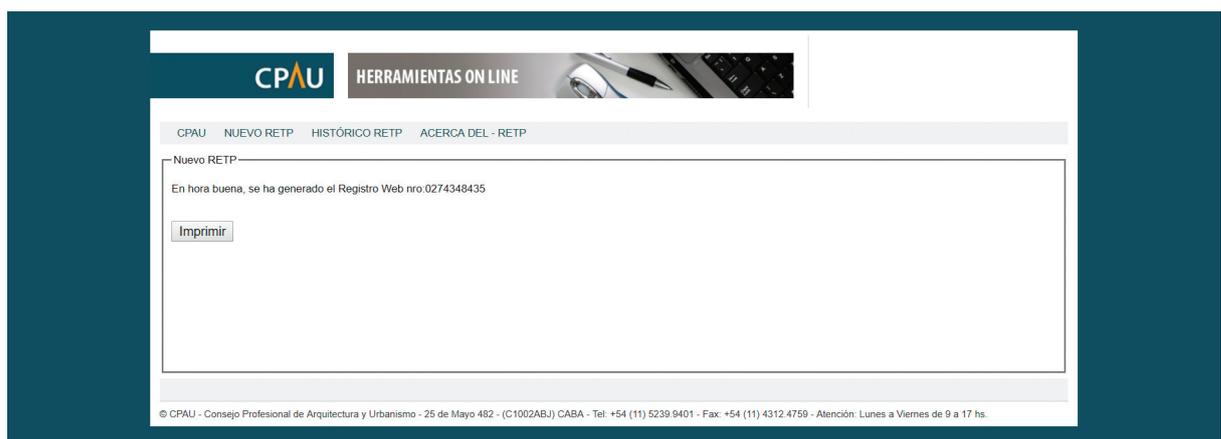
Descripción de Tareas: Una vez que agrega la descripción debe presionar el botón Siguiente.

# 11. Confirmar



Si tiene que modificar algún dato, presione Previous, si todos los datos son correctos presione Finalizar.

# 12. Imprimir



Para terminar el tramite debe seguir los siguientes pasos:

- Imprimir el RETP (Ejemplar de 3hojas)
- Firmar El Profesional y el Comitente en Original (En caso de ser varios comitentes y no existir un apoderado deben firmar todos )
- Traer al CPAU a Certificar (Tres Hojas)

