



MANUAL de RECAUDOS

para la solicitud de trámites ante el
SERVICIO de CONTRALOR de la EDIFICACIÓN

2008



CONSIDERACIONES GENERALES

El Servicio de Contralor de la Edificación es responsable de controlar el proceso dinámico de la construcción dentro del departamento de Montevideo.

Su gestión se divide en tres áreas esenciales que son el Área Edilicia, el Área Urbana y Seguridad Edilicia.

- 1) En el Área Edilicia se gestionan fundamentalmente los Permisos de Construcción desde la perspectiva de su implantación urbana y los aspectos vinculados a higiene y seguridad así como las habilitaciones finales de obra correspondientes.
Asimismo y con posterioridad a la aprobación de los Permisos de Construcción, interviene la Unidad de Auditoría Técnica que es responsable de auditar el cumplimiento de las Declaraciones Expresas por parte del profesional actuante en función de muestreo estadístico.
- 2) En el Área Urbana, se gestionan las implantaciones de uso no residenciales a través del trámite de Viabilidad de Uso y las condiciones de higiene y seguridad a través de la Habilitación Comercial.
- 3) El Área de Seguridad Edilicia realiza el seguimiento del estado de las edificaciones desde la perspectiva de su estabilidad en cuanto a riesgos posibles a ocupantes, linderos y vía pública, como policía de la Edificación.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TÍTULO: INDICE DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTACIÓN ANTE EL SERVICIO DE CONTRALOR DE LA EDIFICACIÓN	CÓDIGO: DOC-IND-01	
	VERSIÓN: 3	

TÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN	PAG.
CONSIDERACIONES GENERALES			2
ÍNDICE	DOC-IND-01	3	3

FORMULARIOS DE USO COMUN AL AREA EDILICIA Y AL AREA URBANA			
FORMULARIO DE REGISTRO DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS	F-RTA-01	2	5
SOLICITUD DE CAMBIO DE FIRMA TÉCNICA	F-CF-01	2	7
SOLICITUD DE TESTIMONIO	F-TES-01	1	9
SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO	F-SDA-01	1	10

ÁREA EDILICIA	CÓDIGO	VERSIÓN	PAG.
INTRODUCCIÓN ÁREA EDILICIA			12
DIAGRAMA INTEGRADO DE TRÁMITES	ESP-PC-01	2	13
REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES	ESP-AP-01	3	15
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INICIO ANTICIPADO DE OBRA	F-IAO-01	1	23
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A	F-SIA-01	2	32
FORMULARIO DE SOLICITUD DE FASE A	F-SPC-01	4	34
FORMULARIO DE SOLICITUD DE FASES B – B1 – B2 - BS	F-SPC-02	1	40
FORMULARIO DE SOLICITUD DE FASES BC – B1C – B2C	F-SPC-03	1	50
FORMULARIO DE SOLICITUD DE FASE C	F-SPC-04	1	60
FORMULARIO DE SOLICITUD DE REVÁLIDA	F-RPC-01	1	66
FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE EN CONSULTA	F-TC-01	2	71
REQUISITOS PARA TRÁMITE EN CONSULTA	ESP-TC-01	1	72
CARÁTULA ALBAÑILERÍA	ESP-PLCR-01	3	73
CARÁTULA SANITARIA	ESP-PLCR-02	3	74
CARÁTULA AGRIMENSURA	ESP-PLCR-03	3	75
RÓTULO ALBAÑILERÍA-ESTRUCTURA-SANITARIA	ESP-PLRT-01	3	77
REQUISITOS PLANO DE UBICACIÓN DEL PREDIO (esc. 1/1000)	ESP-PLPR-01	2	78
REQUISITOS DE PLANOS DE LAS CONSTRUCCIONES (esc. 1/200)	ESP-PLCN-01	3	79
REQUISITOS DE PLANOS DE ALBAÑILERÍA (esc. 1/100)	ESP-PLAL-01	3	81
REQUISITOS DE PLANOS DE ESTRUCTURA	ESP-PLES-01	3	84
REQUISITOS DE PLANOS DE SANITARIA (esc. 1/100)	ESP-PLSN-01	2	85
REQUISITOS DE PLANOS DE MENSURA DEL PREDIO	ESP-PLMN-01	2	95
REQUISITOS DE PLANOS DE AGRIMENSURA	ESP-PLFR-01	2	96
PLANILLA DE CÁLCULO DE CUERPOS CERRADOS SALIENTES	ESP-FCCS-01	2	98
PLANILLA DE CÁLCULO DE GARAJES REGLAMENTARIOS	ESP-FCGR-01	2	99
PLANILLA DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN	ESP-FILV-01	2	100
PLANILLA DE CÁLCULO DE PATIO	ESP-FPCP-01	2	101
PLANILLA DE RECICLAJES	ESP-FREC-01	2	102
CUADRO DE VALOR DE OBRA EN PREDIOS AFECTADOS POR ENSANCHE O ENSANCHE Y RETIRO	ESP-FVOP-01	2	103



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁG.
MODELO DE CERTIFICADO NOTARIL DE TITULARIDAD DEL INMUEBLE	MODELO 1	3	104
MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE ANUENCIA DE COPROPIETARIOS	MODELO 2	2	105
MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE ANUENCIA DE COOPERATIVISTAS	MODELO 3	1	106
MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE INSCRIPCIÓN DE REGLAMENTO DE COPROPIEDAD	MODELO 4	2	107
MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRONES LINDEROS	MODELO 5	1	108
FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS	F-IO-01	2	109
FORMULARIO DE DENUNCIA DE OBRAS SIN PERMISO	F-DOP-01	1	110
FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y DE PILOTAJES	F-REC-01	2	111
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO EJERCICIO	F-SNE-01	2	113
FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE GALPÓN	F-SPG-01	1	114

ÁREA URBANA	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁG.
INTRODUCCIÓN ÁREA URBANA			116
REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES EN EL ÁREA URBANA	ESP-AU-01	1	119
FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIABILIDAD DE USO	F-VU-01	1	124
FORMULARIO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN COMERCIAL / REVÁLIDA / TRANSFERENCIA	F-HAB-01	1	129
CARÁTULA PARA PLANOS DE VIABILIDAD DE USO Y HABILITACIÓN	ESP-CR-01	1	136
RÓTULO PARA PLANOS DE HABILITACIÓN	ESP-RT-01	1	137
REQUISITOS PARA PLANOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (ESC.: 1/1000)	ESP-PLU-01	1	138
REQUISITOS PARA PLANOS DE LAS CONSTRUCCIONES PARA VIABILIDAD DE USO (ESC.: 1/200)	ESP-PLC-01	1	139
REQUISITOS PARA PLANOS DE HABILITACIÓN (ESC.: 1/100)	ESP-PHA-01	1	140
PLANILLA DE CÁLCULO DE GARAJES REGLAMENTARIOS	ESP-PGR-01	1	141
PLANILLA DE CAPACIDAD (ESPECTÁCULOS PÚBLICOS)	ESP-PCC-01	1	141
PLANILLA DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN	ESP-PIV-01	1	141
MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE TITULARIDAD DE LA EMPRESA Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL INMUEBLE	MODELO 1	1	142
MODELO DE CERTIFICACIÓN NOTARIAL DE CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO 32.265	MODELO 2	1	143



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: REGISTRO DE PROFESIONALES Y TECNICOS	CÓDIGO: F-RTA-01	
	VERSIÓN: 2	FECHA:

DATOS DEL INTERESADO

NOMBRE:	C.I.:
PROFESIÓN:	
DOMICILIO:	TEL.: FAX:
EMAIL:	
Nº RUC:	
Nº BPS o CJPPU:	

FIRMA

ACLARACIÓN



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



REQUISITOS	
1) Fotocopia del título o constancia de egreso expedida por la Institución.	
2) Fotocopia de la CI.	
3) Fotocopia de registro ante BPS o Caja de Jubilaciones y Pensiones Profesionales.	
4) Fotocopia de registro ante DGI.	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: SOLICITUD DE CAMBIO DE FIRMA TÉCNICA/PROFESIONAL O DE MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA	CÓDIGO: F-CF-01	
	VERSIÓN: 3	FECHA:

ARQ. O INGENIERO CIVIL ☐ TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO ☐ INGENIERO AGRIMENSOR ☐
Expediente: Ubicación: Padrón:

ÁREA EDILICIA ☐	ÁREA URBANA ☐	
Expediente en trámite ☐	Aprobado ☐	Fecha:.....
Se adjunta copia del trámite autorizado	SI ☐ NO ☐	

RESPONSABILIDAD TÉCNICA/PROFESIONAL DEL TRÁMITE	MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
CAMBIO DE FIRMA ☐ BAJA DE FIRMA ☐	
CAUSAL	CAMBIO DE RESPONSABILIDAD ☐
(En caso de fallecimiento del técnico adjuntar partida de defunción)	

DATOS DEL PROPIETARIO	
Nombre:	C.I.:
Domicilio:	Tel.:
Fax:	E-mail:

DATOS DEL TÉCNICO/PROFESIONAL CESANTE		
Del trámite ☐	De la responsabilidad de ejecución de la obra ☐	De la responsabilidad de ejecución de la fundación ☐
Nombre:	C.I.:	
Domicilio:	Tel.:	
Profesión:	Fax:	E-mail:

DATOS DEL TÉCNICO/PROFESIONAL ENTRANTE:		
Del Trámite ☐	De la Empresa Constructora ☐	De la Empresa de Pilotaje ☐
Nombre:	C.I.:	
Domicilio:	Tel.:	
Profesión:	Fax:	E-mail:

Nombre de la empresa:	RUT:
Domicilio:	Tel.: Fax: E-mail:



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DECLARACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LAS OBRAS (sólo para trámites en el Área Edilicia)

ALBAÑILERÍA

INICIADA: SI ☐ NO ☐ Fecha: TERMINADA ☐ Fecha:

Las obras se ajustan al P de C SI ☐ NO ☐

AVANCE:		Porcentaje de Avance
Fundación		
Elementos Portantes		
Albañilería Rústica		
Terminaciones de Albañilería		
Instalaciones		

SANITARIA

INICIADA: SI ☐ NO ☐ Fecha: TERMINADA ☐ Fecha:

Las obras se ajustan al P de C SI ☐ NO ☐

AVANCE:		Porcentaje de Avance
Desagüe		
Abastecimiento		
Inspecciones aprobadas		

OBSERVACIONES: _____

DECLARACIONES:

- 1) El propietario, técnico o profesional de esta gestión declaran que los datos aportados son correctos y completos.
- 2) El técnico o profesional cesante está en conocimiento de que mantiene la responsabilidad de las obras hasta la culminación de esta gestión.
- 3) En el caso de cambio de firma, el técnico o profesional entrante está en conocimiento de que dispone de un plazo máximo de 30 días calendario para la firma de los recaudos. En caso de incumplimiento se dará por caduca la gestión y se aplicarán las sanciones correspondientes.
- 4) Los nuevos técnicos y profesionales designados conocen y mantienen las responsabilidades asumidas a través de las declaraciones efectuadas en el formulario de solicitud de este expediente.

Para cambio de firma	_____	_____	_____
	FIRMA DEL TÉCNICO/PROFESIONAL CESANTE	FIRMA DEL TÉCNICO/PROFESIONAL ENTRANTE	FIRMA DEL PROPIETARIO
Para cambio de modalidad	_____	_____	
	PROFESIONAL RESPONSABLE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE EMPRESA CONSTRUCTORA / PILOTAJE	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRAMITE: SOLICITUD DE TESTIMONIO	CÓDIGO: F-TES-01	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

DATOS DEL INTERESADO

Nombre:	C.I.:
Domicilio:	Tel.:
Fax:	Email:
Calidad del Solicitante:	

IDENTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN

N° de Expediente	
Ubicación:	Padrón:
Para ser presentado ante:	

COPIAS SOLICITADAS

Expediente completo	☐
De Foja.....a Foja.....	
Planos de Fojas	

FIRMA

ACLARACIÓN



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO	CÓDIGO: F-SDA-01	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ☐ TÉCNICO ☐ AUTORIZADO ☐

NOMBRE : _____ C.I. _____

PERSONA FÍSICA ☐ PERSONA JURÍDICA ☐ RUC _____

DOMICILIO: _____

TEL.: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

DECLARACION JURADA (sujeta al Artículo 239 Código Penal)

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____ C.I. o RUC: _____

PADRON: _____ UBICACIÓN: _____

Autorizo al Sr.: _____ C.I.: _____
a presentar y retirar esta gestión.

FIRMA DEL PROPIETARIO

SOLICITUD

	COMPLETO	DE FOJA A
COPIA DE PLANOS		
ACTUACIONES		

PERMISO DE CONSTRUCCION	NUMERO DE EXPEDIENTE	AÑO
INSPECCIÓN FINAL	NUMERO DE EXPEDIENTE	AÑO
P.O.S.	NUMERO DE EXPEDIENTE	AÑO



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



VIABILIDAD USOS O TRÁMITE PREVIO	NUMERO DE EXPEDIENTE	AÑO
HABILITACIÓN	NUMERO DE EXPEDIENTE	AÑO

FIRMA DEL SOLICITANTE _____

ACLARACION _____

SECTOR ARCHIVO

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

FOTOCOPIA DE C.I. PROPIETARIO	
FOTOCOPIA DE C.I. AUTORIZADO	
FOTOCOPIA DE RECIBOS DE CONTRIBUCIÓN E IMPUESTOS	

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

NUMERO DE EXPEDIENTE	FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO

RETIRO DE DOCUMENTOS

PROPIETARIO	☐	TÉCNICO	☐	AUTORIZADO	☐	FECHA	
						FIRMA	
						C.I.	



ÁREA EDILICIA

La Resolución 3095/01 es la que regula el proceso de trámite del Permiso de Construcción y es a través de la cual se determina la Fase que corresponde presentar según el caso.

Una vez conocida la misma, la especificación ESP-AP-01 “Requisitos documentales para la presentación de trámites en Atención Personalizada” indica mediante asteriscos en un cuadro de doble entrada, los documentos necesarios a ser presentados para la Fase que corresponda y permite efectuar el control final en el momento de armar las carpetas de acuerdo al orden establecido. Además contiene, por cada uno de los recaudos, una descripción de lo exigido con su alcance.

ORDEN PARA ARMADO DE CARPETAS DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN (carpeta original y copia)

- 1) ANTECEDENTES
- 2) ASPECTOS URBANOS - Información “A”
 - Fotos
 - Fase “A”
 - Impacto Territorial
 - Trámite de Información I de aspectos urbanos
 - Inicio Anticipado de Obras
 - Viabilidad de Usos
 - Impacto de Tránsito
- 3) PLANOS (polyester y copia, ambos con firmas originales)
- 4) FORMULARIO DE SOLICITUD CORRESPONDIENTE AL TRÁMITE QUE SE SOLICITA (original y copia, ambos con firmas originales)
- 5) CERTIFICADOS Y DOCUMENTACIÓN RESTANTE.

NOTA:

Todos los documentos con excepción de los antecedentes van en dos vías ubicadas en cada una de las carpetas en el orden establecido precedentemente.

Los antecedentes se adjuntarán solo en la carpeta duplicado y para los casos de Vivienda Económica con Inspección Final, Permiso de Construcción anterior a 1930 ó Permiso de Obras Sanitarias anterior a 1940 deberán presentarse además fotocopia de las mismas en la carpeta original.-

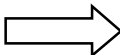


Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



ESPECIFICACIÓN

TITULO: DIAGRAMA INTEGRADO DE TRÁMITES	CÓDIGO: ESP-PC-01
ALCANCE: Establecer aspectos generales de la presentación del Trámite del Permiso de Construcción: etapas, procedimiento, reglamentación.	VERSIÓN: 2

DIV. PLANIFIC. TERRIT. DEPTO. PLANIFIC. TERRI.	COMISIONES ESPECIALES PERMANENTES (CEP) UNIDAD PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO (UPP)	SERVICIO CONTRALOR DE LA EDIFICACIÓN			
		REGIMEN GENERAL			
AREA RURAL	1) AREA PATRIMONIAL (CEP) 2) INTERÉS MUNICIPAL (UPP) 3) MONUMENTO HISTÓRICO (UPP)	CONSTRUCCIONES ANTERIORES A 1940: 1) EN ÁREAS DE ESPECIAL CONSIDERACIÓN. 2) EN AVENIDAS, RAMBLAS, ETC.		2 FASE "B"	3 FASE "C"
	1 FASE "A"				
1 _INFORMACIÓN I RURAL _PREFACTIBILIDAD DE IMPACTOS _IMPACTO TERRITORIAL				2 FASE "BC"	
				2 FASE "B1"	3 FASE "C"
			2 FASE "B1C"		
		1 INF "A" o INF "I"	2 RPC o IAO		
			1 FASE "B1"	2 FASE "C"	
			1 FASE "B2C"		
			1 FASE "BS"		
			1 T.C.: - Reglamentación e Higiene - Sistemas constructivos - Materiales sanitarios		

NOTA:
El número indica la secuencia del trámite completo del Permiso de Construcción, para las diferentes situaciones que se le plantean al profesional actuante.

NOTA:

El número indica la secuencia del trámite completo del Permiso de Construcción, para las diferentes situaciones que se le plantean al profesional actuante.



NOTAS:

En caso de que se trate de un trámite **exclusivamente de regularización deberán gestionarse en forma obligatoria** Fases: "B", "B1" o "B2" según corresponda, conjuntamente con la Fase "C".

PAGO DE VALORES

- Se debe hacer efectivo el pago de valores o reposiciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda. Su incumplimiento generará la caducidad de las actuaciones.
- La aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de las tasas o la reposición según corresponda.

CITACIÓN O NOTIFICACIÓN A PROPIETARIOS, TÉCNICOS Y PROFESIONALES ACTUANTES.

- En todos los casos en que sea necesario citar en forma telefónica, vía mail o notificar a propietarios, técnicos y profesionales actuantes, se efectuará al teléfono, mail o dirección que figure en los recaudos presentados.
- Es obligación del propietario, técnico o profesional actuante actualizar sus datos personales cuando existan modificaciones, por lo que en caso de no poder hacerse efectiva la citación o notificación por no corresponder los datos con los que figuran en los recaudos presentados, se tomará como válida la actuación dejando la constancia correspondiente y se continuará con el paso administrativo siguiente.

INSPECCIONES DE SANITARIA

Las inspecciones parciales y finales de Sanitaria se deberán solicitar según lo establecido por el Decreto 2781, en los plazos que se indican a continuación:

a) Obras Nuevas:

- _ Solicitud de inspecciones parciales durante el transcurso de la obra.
- _ Solicitud de Inspección Final al culminar la misma, adjuntando certificado de conexión a colector construido, expedido por la Administración de Saneamiento, Unidad Comercial, Sector Conexiones y Usuarios.

b) Fases "BS" de regularización de instalación Sanitaria sin obra:

Presentación de la Boleta de Inspección Final dentro de los 5 días hábiles posteriores a la aprobación de la fase.

c) Fases "BC", "B1C", "B2C" (regularizaciones de obras exclusivamente en las que también se regulariza la Instalación Sanitaria y se solicita en el mismo acto la Inspección Final):

- _ Presentación de la boleta de Inspección Final y coordinación de la Inspección correspondiente según lo exigido por el Decreto 2781 dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde el ingreso del expediente (el mismo pasa a Estudio).
- _ El incumplimiento de la solicitud de las inspecciones que correspondan generará la caducidad de las actuaciones.

ESPECIFICACIÓN

TITULO: REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA PRESENTACIÓN DE TRAMITES EN ATENCIÓN PERSONALIZADA. ALCANCE: Establecer los documentos necesarios para la presentación del Permiso de Construcción	CÓDIGO: ESP-AP-01	
	VERSIÓN: 3	

REFERENCIA:	Fase para la cual es necesario el documento

N°

DESCRIPCIÓN DOCUMENTO

FASES

OTROS TRÁMITES

1

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS

Corresponde en forma obligatoria para darle validez al P. de C. y debe ser presentado dentro del plazo de vigencia del mismo (270 días calendario desde su aprobación). Será requisito imprescindible al presentar la fase C correspondiente a una fase B, B1 o B2, del nuevo sistema de gestión y en las fases BC, B1C y B2C cuando éstas sean además finales de permisos aprobados en el nuevo sistema de gestión que no tengan inspección final otorgada.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

2

INICIO ANTICIPADO DE OBRAS APROBADO

Corresponde cuando haya sido tramitado para dar comienzo a las obras ante la imposibilidad de presentar el P. de C. respectivo.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

3

ALBAÑILERÍA (PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN ANTECEDENTES)

Corresponde su presentación cuando existan Permisos de construcción aprobados con anterioridad a la fase que se tramita. En caso de ser vivienda económica con inspección final o P. de C. anterior a 1930 además del duplicado del interesado, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

4

SANITARIA (PERMISOS DE OBRAS SANITARIAS ANTECEDENTES)

Corresponde su presentación cuando existan Permisos de obras sanitarias aprobados con anterioridad. En caso de P. de Obras Sanitarias anterior a 1940, además del duplicado del interesado, deberá adjuntar fotocopia del mismo. Si se trata de Incorporación a P.H. el antecedente que se agregue debe estar aprobado en el mismo régimen.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



N°	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	FASES	OTROS TRÁMITES
----	-----------------------	-------	----------------

5 AGRIMENSURA (ANTECEDENTES REGISTRADOS)

A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Corresponde su presentación siempre que la gestión se trate de P.H. :

- 1) Incorporación: dos fotocopias del plano de mensura del predio inscripto en Catastro.
- 2) Modificación o Fase BS: dos fotocopias de planos de fraccionamiento antecedentes del padrón matriz inscriptos en Catastro.

6 INFORMACIÓN A

A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Corresponde Información A, en caso de régimen general del suelo con excepción de padrones en los que sea obligatorio la tramitación de fase A.

Duplicado de Información A vigente obtenida de Página Web del Servicio de Contralor de la Edificación o tramitada en el Sector Alineaciones del Servicio de Contralor de la Edificación. Si se trata de regularizaciones, la Información A deberá contener las afectaciones actuales y las correspondientes al año de las construcciones que se regularizan. Validez 150 días a partir de su expedición.

7 FASE A APROBADA

A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Corresponde su presentación en los siguientes casos:

- 1) Padrones con construcciones anteriores a 1940 en áreas de especial consideración: Duplicado de Fase A aprobada vigente tramitada en el Servicio de Contralor de la Edificación. Para reválida de P. de C. (RPC) se exigirá adjuntar una Información A actualizada. Sólo en el caso de que la misma no coincida con la agregada en el antecedente, deberá tramitar una nueva Fase A.
- 2) Área patrimonial: Duplicado de Fase A aprobada vigente tramitada en la Comisión Especial Permanente correspondiente.
- 3) Monumento histórico, de Interés Municipal o padrones linderos a los mismos: Duplicado de Fase A aprobada vigente tramitada en la Unidad de Protección del Patrimonio Edilicio, Urbanístico y Ambiental.

Nota: Para reválida de P. de C. (RPC) en área de competencia de las Comisiones Especiales Permanentes o de la Unidad de Patrimonio, se exigirá un informe (original y duplicado) de la oficina correspondiente según el caso, que exprese que se mantiene la aprobación original que consta en el antecedente.

[illegible]



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	FASES	OTROS TRÁMITES
13	CERTIFICADO NOTARIAL DE ANUENCIA DE COPROPIETARIOS o COOPERATIVISTAS 1) Certificado notarial de anuencia de los copropietarios según Modelo 2 para el caso de modificaciones de Propiedad Horizontal. Notas: a) No corresponde en Fases B y BC, si se tramitó la Fase A por el sistema vigente en el Servicio de Contralor de la Edificación y se mantienen las mismas condiciones de aprobación de dicha fase. b) No corresponde en reforma interna cuando no se interviene en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las unidades. 2) Certificado notarial de anuencia de los cooperativistas según Modelo 3. Para modificaciones de Permisos de Construcción de cooperativas. Notas: - No corresponde en Fases B, BC y C si se adjuntó en fases anteriores y se mantienen las mismas condiciones de aprobación de dichas fases. - En ambos documentos se admitirá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
14	CERTIFICADO NOTARIAL DE INSCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO DE COPROPIEDAD (PH) Fotocopia del Reglamento de Copropiedad inscripto en el Registro de Traslación de Dominio o Certificado Notarial de inscripción del mismo según Modelo 4 (sólo en Propiedad Horizontal para régimen de incorporación por la Dirección de Catastro Nacional. - En este documento se admitirá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
15	CERTIFICADO DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRONES LINDEROS Certificado de comunicación entre padrones linderos según Modelo 5. Corresponde para padrones linderos comunicados entre sí y que no hayan sido fusionados. Notas: - En este documento se admitirá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición. - En Fase C solo se exigirá este documento cuando la comunicación entre padrones se declare mediante gráfico veraz en esta fase.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
16	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN ANTE DIR. NACIONAL DE CATASTRO Fotocopia de Declaración Jurada de Caracterización Urbana intervenida por la Dirección Nacional de Catastro. Nota: Cuando la Cédula Catastral sea Informada con los datos correspondientes a la D.J.C.U podrá omitirse la presentación de este documento.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	FASES	OTROS TRÁMITES
17 INFORMACIÓN I. APROBADA		A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
17.1 ASPECTOS URBANOS			
a) Información I con igual vigencia a la Fase A, aprobada por Planificación Territorial según R.3095/01. Corresponde cuando: lo requiere la Información A, solicita excepción o tolerancia, si fue necesario evacuar dudas respecto a la normativa vigente o si se trata de implantación en suelo rural o potencialmente urbanizable. Nota: Si resuelve la totalidad de los aspectos urbanos y destino del emprendimiento sustituye la Fase A y la Viabilidad de Uso.			
b) Información I aprobada por el Servicio de Estudios y Regulación Territorial, en caso de requerir exoneración de retiro.			
c) Información I gestionado en el Servicio de Planificación, Gestión y Diseño. Corresponde para construcciones funerarias ó aquellas que se encuentran emplazados en espacios públicos o predios municipales. Este trámite resuelve los aspectos urbanos debiendo continuar la gestión con una Fase B.			
17.2 ASPECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE			
Información I aprobado por el Servicio de Contralor de la Edificación en caso de vacío, duda o excepción normativa.			
17.3 SISTEMAS CONSTRUCTIVOS NO TRADICIONALES O APROBACIÓN DE MATERIALES SANITARIOS			
Información I aprobado por el Servicio de Contralor de la Edificación mediante Resolución superior que autorice el sistema constructivo no tradicional planteado o la aprobación de materiales sanitarios.			
18 CERTIFICADO DE SALUBRIDAD		A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
Certificado de Salubridad, en caso de piscinas particulares abastecidas de la red de OSE o que desagüen al colector o piscinas públicas.			
19 HABILITACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS		A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
Habilitación de la Dirección Nacional de Bomberos con: fecha, vigencia y destino, en los casos establecidos en el Dto. 333/2000 de ley 15896 excepto las situaciones detalladas en criterios del Servicio.			
20 IMPACTO DE TRANSITO		A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
Impacto de Tránsito aprobado por la Dirección del Servicio de Ingeniería de Tránsito, si se requiere según normativa. Este documento no se exigirá en la Fase B si ya fue adjuntado en la Fase A.			
21 VIABILIDAD DE USO O HABILITACIÓN COMERCIAL		A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
Viabilidad de uso o habilitación comercial vigente tramitado en Área Urbana del Servicio de Contralor de la Edificación. Si se requiere según normativa y en caso de no corresponder Impacto Territorial. Deberá gestionarse para la totalidad de los padrones involucrados en el emprendimiento y de acuerdo al radio de influencia establecido por la reglamentación.			
1) En FASE A - Fotocopia de Tarjeta de Inicio de Trámite o trámite aprobado.			
2) En Fase B, B1, B2, B1C, B2C, BC e IAO - Viabilidad de Uso aprobada. Si es regularización podrá sustituirse por certificado y planos vigentes de Habilidadación Comercial.			

N°	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	FASES	OTROS TRÁMITES
22 CEDULA CATASTRAL	Cédula Catastral tramitada en la Dirección Nacional de Catastro, expedida en el año en curso.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
23 FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO CORRESPONDIENTE AL TRÁMITE QUE SE SOLICITA.		A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
24 FOTOS A COLOR	Tres fotos a color diferentes que registren fachadas del padrón y linderos, con dimensiones de 10 x 15 como mínimo. No corresponde en caso de no afectar aspectos urbanos expuestos hacia la vía pública.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
25 CERTIFICADO DE HABILITACIÓN SIME	Corresponde Certificado de Habilitación de SIME en caso de: Existir ascensores, montacargas, elevadores, rampas móviles, escaleras mecánicas, pisos rodantes, depósitos de combustibles, etc. Complementar la iluminación y/o ventilación natural por medios artificiales y/o mecánicos.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
26 INFORME DE COTA RASANTE FRENTE AL PREDIO	Informe y plano expedido por el Servicio de Estudios y Proyectos Viales. Corresponde su presentación en los casos que frente al predio no exista pavimento definitivo.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
27 PLANOS DE LAS CONSTRUCCIONES (esc. 1:200)	Planos de las construcciones según ESP-PLCN-01.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	
28 PLANOS DE ALBAÑILERÍA (esc. 1:100 mínima)	Planos de albañilería según ESP-PLAL-01.	A B B1 B2 BS BC B1C B2C C IAO RPC	

N°

DESCRIPCIÓN DOCUMENTO

FASES

OTROS TRÁMITES

29 GRAFICO VERAZ (esc. 1:100 mínima)

Gráfico Veraz según ESP-PLAL-01.

Se aceptará su presentación si existen cambios respecto a fases anteriores aprobadas (B, B1, B2).

Siempre que los mismos sean reglamentarios, no se modifiquen los parámetros urbanos autorizados para el padrón y consisten en:

a) Ampliación ≤ 4m2

b) Construcción de área menor que la aprobada en el Permiso de Construcción.

c) Reformas internas que no modifiquen el destino general de las construcciones.

d) En caso de modificación de PH solo se admitirá cuando se realicen reformas o modificaciones internas dentro del volumen de la propia Unidad ya autorizada, que no impliquen cambios en la naturaleza del bien.

En ninguno de los casos indicados se podrá eliminar o incorporar nuevos baños, cocinas o similares ni se podrá modificar la ubicación de dichos locales.

Si se trata de construcciones en el ámbito de competencia de las Comisiones o de la Unidad de Patrimonio, los gráficos deberán contar con la intervención previa de la oficina correspondiente.

La expresión gráfica debe ser de construcción existente referenciándose en el margen los cambios realizados.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

30 PLANOS DE ESTRUCTURA

Planos de Estructura en caso de Obra Nueva o Ampliación según ESP-PLES-01 ajustado a lo realizado, según P. De C., modificación en Obra o Gráfico Veraz.

En los casos de fases BC, B1C y B2C se exigirán planos de estructura cuando exista una fase antecedente de obra nueva, reforma o ampliación sin inspección final con menos de 10 años de antigüedad.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

31 PLANO PROYECTO (corresponde en PH)

Plano proyecto, según ESP-PLES-01 en caso de Obra Nueva o cuando existen modificaciones en los bienes comunes o individuales respecto al plano de fraccionamiento antecedente registrado en Catastro.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

32 PLANO DEFINITIVO DE FRACCIONAMIENTO O MODIFICACIÓN (corresponde en PH)

Plano Definitivo de Fraccionamiento o Modificación en Propiedad Horizontal (2 polyester y una copia) según ESP-PLFR-01, ESP-PLMN-01 y normas de ley 10751.

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

33 PLANOS DE SANITARIA

Planos de Sanitaria según ESP-PLSN-01.

Corresponde para toda obra que involucre instalaciones sanitarias o cuando corresponda la regularización de dichas instalaciones.

(Consultar criterios de servicio en situaciones especiales o incorporación a PH por Catastro).

A

B

B1

B2

BS

BC

B1C

B2C

C

IAO

RPC

Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	FASES	DOCS. ASOCIADOS
----	-----------------------	-------	-----------------

34 GRAFICO VERAZ DE INSTALACIONES SANITARIAS

Gráfico veraz según ESP-PLSN-01.

Se aceptará su presentación si existen cambios respecto al trazado de las cañerías siempre que no se eliminen o incorporen nuevos baños, cocinas o similares ni se modifique la ubicación de dichos locales.

Se deberán presentar plantas y cortes (si corresponde) que identifiquen el sector de obra modificada y nota aclaratoria que indique dicha modificación.

Este documento gráfico deberá presentarse al momento de solicitar las inspecciones parciales o finales de sanitaria.

[illegible]

35 CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA SANITARIA

Certificado de Terminación de Obra Sanitaria, tramitada en el Servicio de Contralor de la Edificación, Área Edilicia. Este documento podrá ser sustituido por antecedentes de sanitaria con Inspección Final otorgada en el mismo régimen en el que se gestiona el actual trámite.

(Consultar criterios de servicio en situaciones especiales o en incorporación a PH por Catastro).

A	B	B1	B2	BS	BC	B1C	B2C	C	IAO	RPC

36 CERTIFICADO DE CONEXIÓN A COLECTOR DESPACHADO, AUTORIZADO O CONSTRUIDA

- 1) Certificado de conexión a colector despachado para Obras Sanitarias Internas nuevas.
- 2) Certificado de conexión a colector autorizado para Obras Sanitarias Internas existentes a regularizar.
- 3) En caso de zonas sin saneamiento, certificado negativo de conexión.

Expedidos por la Administración de Saneamiento, Unidad Comercial, Sector Conexiones y Usuarios.

Nota:

- a) Para el caso de reformas o regularizaciones no será necesaria su presentación en la fase A.
En el caso de destinos residenciales tampoco será exigible en esa fase para viviendas unifamiliares y/o colectivas de hasta dos unidades.
- b) No será necesaria su presentación en ninguna fase cuando se adjunten antecedentes sanitarios donde conste la conexión sellada y se mantengan las condiciones aprobadas en cuanto a destinos y áreas permeables o impermeables.

En el caso de haberse adjuntado en la fase A no corresponde su presentación en la fase B.

[illegible]

37 CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE DESAGÜE INDUSTRIAL

Certificado de autorización de desagüe industrial para locales que evacuen efluentes industriales, líquidos o aquellos que prevean tal posibilidad.

- 1) Otorgado por la Dirección Nacional de Medio Ambiente.
- 2) Otorgado por la Unidad de Control de Efluentes Industriales de la IMM.

[illegible]



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: INICIO ANTICIPADO DE OBRA	CÓDIGO: F-IAO-01
	VERSIÓN: 1 FECHA:

DATOS DEL PADRON

Nº PADRÓN MATRIZ UNIDAD Nº CARPETA CATASTRAL CCZ

UBICACION:

Calle:.....Nº de Puerta:.....

Calle:.....Nº de Puerta:.....

Entre:.....y

ANTECEDENTES (Indicar la totalidad de los antecedentes correspondientes al Padrón y Unidad aprobados)

ARQUITECTURA						SANITARIA				AGRIMENSURA		
¿Existen antecedentes a declarar?						¿Existen antecedentes a declarar?				¿Existen antecedentes a declarar?		
Indicar la totalidad de P. de C. correspondientes al padrón												
N°	N° de Permiso de Construcción	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Permiso de Obras Sanitarias	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Registro	Año
		SI	NO				SI	NO				
1												
2												
3												
4												
5												
6												

RÉGIMEN DE SUELO (Se debe indicar la situación más comprometida para el propio padrón o lindero)

1- Está en Régimen General?	SI ☐	NO ☐
2- Está dentro de las subzonas de especial consideración o sobre Ramblas, Avda., etc. y tiene construcciones anteriores a 1940? (Art. 1º Res. 3095/01 – Inc. B112)	SI ☐	NO ☐
3- Está en Area Patrimonial?	SI ☐	NO ☐
4- Es de Interés Municipal o Monumento Histórico?	SI ☐	NO ☐
- el padrón que se gestiona.....	☐	☐
- los padrones linderos.....	☐	☐

CONCEPTO

OBRA NUEVA (comprende ampliación)	☐
REFORMA	☐
REGULARIZACIÓN	☐ AÑO

DESTINO

DESTINO ACTUAL	
DESTINO PROYECTADO	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



RÉGIMEN (marcar una sola opción)

1. COMUN	☐
2. PROPIEDAD HORIZONTAL	☐
2.1. Nueva.....	☐
2.2 Incorporación.....	☐
2.3 Modificación con antecedentes incorporados por Catastro Nacional	☐
2.4 Modificación con antecedentes Incorporados por IMM.....	☐

ESTADO DE LA OBRA

A iniciarse: con trámite normal	☐
iniciada con inicio anticipado de obras	☐
Avance de obra % = Total ejecutado Total proyectado	☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre:	C.I.....
PERSONA FISICA ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	RUC:
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:.....e-mail:.....
Domicilio especial para notificación	

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO O PERSONA JURIDICA

Nombre:	C.I.....
Representa al propietario por:	
CARTA PODER ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:.....e-mail:

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:.....e-mail:.....



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PROFESIONAL RESPONSABLE POR AGRIMENSURA (INGENIERO AGRIMENSOR):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

PROFESIONAL RESPONSABLE POR SANITARIA (ARQUITECTO, ING. CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Por Administración.....	☐	Por Empresa.....	☐
-------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

EMPRESA CONSTRUCTORA Y TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

EMPRESA DE PILOTAJE Y DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TOLERANCIAS SOLICITADAS: SI ☐ NO ☐

	TIPOLOGÍA	DESCRIPCION	FUNDAMENTACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



INICIO ANTICIPADO DE OBRAS

Los propietarios, profesionales y técnicos intervinientes en el proyecto declaramos y respondemos:

FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

_ Que en atención a las características del emprendimiento corresponde la presentación de los diferentes documentos:

	n/c	si	no
Información "A" ?	☐	☐	☐
Información "I"?	☐	☐	☐
Por exoneración de retiros?	☐	☐	☐
Por excepción urbana o vacío normativo?	☐	☐	☐
Fase "A"?	☐	☐	☐
Viabilidad de Uso o Habilitación Comercial?	☐	☐	☐
Impacto Territorial?	☐	☐	☐
Impacto de Tránsito?	☐	☐	☐
Cota de rasantes – corresponde Trámite de cota de rasantes?	☐	☐	☐

_ Que asumen la responsabilidad sobre las consecuencias del inicio de las obras sin haber culminado los trámites necesarios, comprometiéndose a realizar las obras que sean necesarias para que la edificación respete totalmente la autorización que finalmente se apruebe.

OBSERVACIONES



MEMORIA DESCRIPTIVA ALBAÑILERÍA

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

1- FUNDACIÓN.

SI ☐ NO ☐

☐ CIMIENTO CORRIDO ☐ PATINES ☐ PILOTES ☐ OTROS.....

NOTA: En caso de realizar fundaciones en base a pilotes, deberá completar los datos de la empresa que los ejecute y el técnico responsable de la misma firmar los recaudos.

2- ELEMENTOS PORTANTES

SI ☐ NO ☐

	Hormig armado	Madera	Metal	Prefab.	Mam-postería	Otros	No tiene
Vigas							
Pilares							
Muros							
Entrepiso							
Escalera							
Techo							

3- ALBAÑILERÍA RÚSTICA

SI ☐ NO ☐

	Cerám.	Bloque de H.	H. Armado	Prefabr	Otros	No tiene
Muros exteriores						
Tabiques						
Muros separativos						

4- TERMINACIONES DE ALBAÑILERÍA

Destino	Muros	Pisos	Cielorrasos
Baños			
Vestuarios			
Cocinas			
Loc. Habitables			
Oficinas			
Depósitos			
Loc. Ventas			
Loc. Trabajo			
Otros			

Nota: en caso de sistemas constructivos indicar N° de Res. de aprobación

5- INSTALACIONES

☐ VENTILACIÓN MECÁNICA
☐ ILUMINACIÓN ARTIFICIAL
☐ ASCENSORES
☐ MONTACARGAS Y ELEVADORES
☐ RAMPAS MÓV, ESCALERAS MEC, PISOS RODANTES
☐ COMBUSTIBLES

☐ CALEFACCIÓN
☐ BOMBEROS
☐ PISCINAS PÚBLICAS
☐ PISCINA PARTICULAR CONECTADA A LA RED DE OSE
☐ OTROS



MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS

MATERIALES

CÁMARAS DE INSPECCIÓN					
PREFABRICADA		MAMPOSTERÍA		OTROS	

CANERÍAS EVACUACIÓN	PRIMARIA		SECUNDARIA	
	material	diámetro	material	diámetro
Subterránea				
Verticales				
Suspendidas				
Entrepiso				

DEPÓSITOS DE BOMBEO	CAPACIDAD LTS	EQUIPO DE BOMBEO	CARACT. BOMBA
Primario			
Secundario			
Pluviales			

CANERÍAS DE ABASTECIMIENTO	MATERIAL	DIÁMETRO
Agua fría		
Agua caliente		

DEPÓSITOS DE AGUA POTABLE	MATERIAL	CAPACIDAD LTS.	EQUIPO BOMBEO	CARACT. BOMBA
Superior				
Inferior				

SISTEMA

SISTEMA DINÁMICO			
UNITARIO		SEPARATIVO	

SISTEMA ESTÁTICO					
DEP. IMPERMEABLE		DEP. PERMEABLE		FOSA SÉPTICA	
				OTROS	

Nota: todos los materiales a utilizar deberán estar aprobados por la Intendencia.

Nota: • Deberá abonarse una fase B mínima cuando el valor del área a construir y/o a regularizar multiplicada por el coeficiente correspondiente sea menor al valor establecido para la misma.

* Unidad sanitaria: por cada inodoro se considera una unidad.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DECLARACIÓN DE CATEGORÍAS, METRAJES, ETC. PARA EL PAGO DE VALORES DEL PERMISO.

COD.	DESTINO PRINCIPAL	OBRA NUEVA		REGULARIZACION			REFORMA	REFORMA A REGULARIZAR	INCORP. (incluye reciclaje en PH)
		m ²	Unid. Sanit. (cant.)	m ²	Unid. Sanit. (cant.)	Categoría	m ²	m ²	m ²
A - INDUSTRIA									
A1	HASTA 200 m ²								
A2	MÁS DE 200 m ²								
B - COMERCIOS									
B1	HASTA 200 m ²								
B2	MAS DE 200 m ²								
B3	MAS DE 1000 m ²								
C - VIVIENDAS									
C1	HASTA 45 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 60 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 3 DORM								
	MAS DE 4 DORM, SUMA 15m ² POR C/U								
C2	HASTA 60 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 90 m ² CON 3 DORM.								
	MAS DE 4 DORM. SUMA 15 m ² POR C/U								
C3	AREA SUPERIOR AL ITEM C2								
D -	OTROS (Tinglados, salientes desmontables, calderas, tanques de agua, sala de máquina, pilotaje, demolición; barbacoas, garajes, parrilleros, depósitos y galpones de menos de 15 m ² al servicio de la vivienda, piscinas, estacionamientos de alquiler a cielo abierto, balcones, aleros).								

☐	INFORMACIÓN "A" ó FASE A
☐	INFORMACIÓN "I" (Servicio Contralor de la Edificación)
☐	VALOR MÍNIMO FASE B O INICIO ANTICIPADO DE OBRA
☐	UNIDADES LOCATIVAS (cantidad)
☐	GRAFICO VERAZ ALBAÑILERÍA
☐	PERMISO DE OBRA SANITARIA
☐	REVALIDA

CATEGORÍA REGULARIZACIÓN SANITARIA

A	Mayor a 10 años	3,5
B	Entre 3 y 10 años	4,5
C	Menor a 3 años	6,5

INFORMACIÓN AL USUARIO:

Las tasas se cobrarán con los siguientes criterios:

- **Obra nueva o ampliación:** área involucrada x valor vigente x 1.
- **Regularización albañilería:** área involucrada x valor vigente x 1.5.
- **Regularización sanitaria:** valor permiso O.S. + valor por unidad sanitaria X coeficiente antigüedad.
- **Reformas internas sin aumento de áreas:** área involucrada x valor vigente x 0.5.
- **Reforma a regularizar:** área involucrada x valor vigente x 0.75.
- **Incorporación:** valor vigente correspondiente x 0.5.
- **Reválida:** sobre los coeficientes anteriores se aplicará el coeficiente 0.5.

Inicio Anticipado de Obra: al ingresar la gestión deberá abonar la tasa equivalente a una fase B mínima y completar totalmente el cuadro de categorías y metrajes. Una vez culminado el trámite deberá hacerse efectivo el pago de la reposición del mismo y las tasas correspondientes al Permiso de Construcción, si así lo dispone la Resolución de aprobación.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
2. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación:
 - 2.1 Cambio de situación jurídica de tenencia de la propiedad.
 - 2.2 Cambio o modificación de las condiciones de la Carta Poder

DECLARACIONES DEL PROPIETARIO

El o los propietarios que firman esta solicitud declaran:

1. Que están en conocimiento que la aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de los valores o reposiciones y retiro del duplicado correspondiente.
2. En caso de construcciones con destino desconocido que la actividad a instalar se ajustará a lo establecido en los Dtos. 28.242 y 29.118 y modificaciones posteriores.
3. En caso de ejecutar construcciones mediante autorización de inicio anticipado de obras, se hacen responsables de que las construcciones se adecuen a la normativa vigente o que en su defecto se ajusten a las condiciones que eventualmente se puedan disponer para la aprobación del Permiso de Construcción correspondiente.

DECLARACIONES DE LOS TECNICOS INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

Los profesionales y técnicos intervinientes en esta solicitud declaramos:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (POT, normas complementarias, Vol. 15 del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a P.H., Decretos 333/00 de ley 15.896 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados precedentemente y que se adjuntan como parte de la documentación.
4. Que se conocen las disposiciones de la reglamentación de los trámites de Permisos de Construcción aprobada por Resolución 3095/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de existir tolerancias aprobadas mediante Resolución, no han variado las condiciones que motivaron su aprobación ni existe resolución posterior que la modifique.
6. Que en caso de tratarse de edificios colectivos se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
7. En caso de edificaciones en PH en que la gestión no implica intervención en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las Unidades, el arquitecto se hace responsable de la estabilidad y seguridad de las construcciones.
8. En caso de que se opte por realizar la fundación en base a pilotes:
 - 8.1_ Cumple con las disposiciones de los Decretos 6836 del 25/10/1949 y Decreto 7459 del 17/2/1951.
 - 8.2_ Se asume total responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la vía pública y/o a terceros.

PROPIETARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Profesional actuante)

.....
Firma Aclaración

ING. AGRIMENSOR:

.....
Firma Aclaración

INSTALADOR SANITARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa Constructora)

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa de Pilotaje)

.....
Firma Aclaración



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: SOLICITUD DE INFORMACIÓN "A"	CÓDIGO: F-SIA-01	
	VERSIÓN: 2	FECHA:

DATOS DEL PADRON

Nº PADRÓN MATRIZ		UNIDAD		Nº CARPETA CATASTRAL		CCZ	
------------------	----------------------	--------	----------------------	----------------------	----------------------	-----	----------------------

UBICACION:

Calle:.....Nº de Puerta:.....

Entre:.....y

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:.....	C.I.
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:.....
Email:.....	

El técnico que suscribe solicita información sobre Afectaciones Actuales ☐

En caso de regularización declara que la construcción es del año y para dicho año solicita vigencia de:

ENSANCHE	☐
RETIRO FRONTAL	☐
RETIRO LATERAL	☐
RETIRO POSTERIOR	☐
F.O.S.	☐
OCHAVA	☐
ALTURA	☐

En mi carácter de técnico actuante, asumo responsabilidad por la veracidad de los datos expresados.

Firma del técnico



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



ATENCIÓN PERSONALIZADA

FECHA

--	--	--

INFORME ALINEACIONES

--

Firma Ing. Agrimensor _____ Aclaración de Firma _____

FECHA PREVISTA DE RETIRO EN DESPACHO (si corresponde)

--	--	--

FECHA DE RETIRO:

--	--	--

FIRMA: _____

ACLARACIÓN DE FIRMA: _____

C.I. _____



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN FASE A	CÓDIGO: F-SPC-01	
	VERSIÓN: 4	FECHA:

DATOS DEL PADRON

N° PADRÓN MATRIZ UNIDAD N° CARPETA CATASTRAL CCZ

UBICACION:

Calle:.....N° de Puerta:.....

Calle:.....N° de Puerta:.....

Entre:.....y

ANTECEDENTES (Indicar la totalidad de los antecedentes correspondientes al Padrón y Unidad aprobados)

ARQUITECTURA ¿Existen antecedentes a declarar?					SANITARIA ¿Existen antecedentes a declarar?					AGRIMENSURA ¿Existen antecedentes a declarar?		
SI ☐ NO ☐					SI ☐ NO ☐					SI ☐ NO ☐		
Indicar la totalidad de P. de C. correspondientes al padrón												
N°	N° de Permiso de Construcción	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Permiso de Obras Sanitarias	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Registro	Año
		SI	NO				SI	NO				
1												
2												
3												
4												
5												
6												

RÉGIMEN DE SUELO (Se debe indicar la situación más comprometida para el propio padrón o lindero)

1- Está en Régimen General?	SI ☐	NO ☐
2- Está dentro de las subzonas de especial consideración o sobre Ramblas, Avda., etc. y tiene construcciones anteriores a 1940? (Art. 1° Res. 3095/01 – Inc. B112)	SI ☐	NO ☐
3- Está en Area Patrimonial?	SI ☐	NO ☐
4- Es de Interés Municipal o Monumento Histórico?	SI ☐	NO ☐
- el padrón que se gestiona.....	☐	☐
- los padrones linderos.....	☐	☐

CONCEPTO

OBRA NUEVA (comprende ampliación)	☐
REFORMA	☐
REGULARIZACIÓN	☐ AÑO

DESTINO

DESTINO ACTUAL	
DESTINO PROYECTADO	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



RÉGIMEN (marcar una sola opción)

1. COMUN	☐
2. PROPIEDAD HORIZONTAL	☐
2.1. Nueva.....	☐
2.2 Incorporación.....	☐
2.3 Modificación con antecedentes incorporados por Catastro Nacional	☐
2.4 Modificación con antecedentes Incorporados por IMM.....	☐

ESTADO DE LA OBRA

A iniciarse: con trámite normal	☐
iniciada con inicio anticipado de obras	☐
Avance de obra % = Total ejecutado Total proyectado	☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre:	C.I.....
PERSONA FISICA ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	RUC:
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	
Domicilio especial para notificación	

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO O PERSONA JURIDICA

Nombre:	C.I.....
Representa al propietario por:	
CARTA PODER ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:	

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PROFESIONAL RESPONSABLE POR AGRIMENSURA (INGENIERO AGRIMENSOR):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:..... e-mail:.....

PROFESIONAL RESPONSABLE POR SANITARIA (ARQUITECTO, ING. CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:..... e-mail:.....

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Por Administración..... ☐	Por Empresa..... ☐
--	---

EMPRESA CONSTRUCTORA Y TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:..... e-mail:.....
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:..... e-mail:.....

EMPRESA DE PILOTAJE Y DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:..... e-mail:.....
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....	Tel:.....Fax:..... e-mail:.....



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TOLERANCIAS SOLICITADAS: SI ☐ NO ☐

	DESCRIPCIÓN	FUNDAMENTACION
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FASE A

Los profesionales y técnicos intervinientes en el proyecto declaramos y respondemos:

Descripción del motivo del trámite:

Breve descripción de la gestión haciendo énfasis en los aspectos relativos a la inserción urbana.

	N/C	Si	No
Información I: Aspectos Urbanos			
Solicitó exoneración de retiro?	☐	☐	☐
Solicitó excepción urbanística o existe vacío o duda normativa ?.....	☐	☐	☐
Impacto de Tránsito: Requiere Impacto de Tránsito según normativa?.....	☐	☐	☐
Viabilidad de Uso: Corresponde trámite de Viabilidad de Uso según normativa?	☐	☐	☐
Cota de rasantes: Corresponde trámite de cota de rasantes?.....	☐	☐	☐
Estacionamientos: Corresponden estacionamientos según normativa?.....	☐	☐	☐
Comunicación entre unidades o padrones linderos: En las construcciones? Existe vinculación funcional entre unidades o padrones linderos.....	☐	☐	☐
Modificación de Bienes Comunes e Individuales: La gestión implica intervención en los bienes comunes o modifica conformación y áreas de las unidades ?	☐	☐	☐

OBSERVACIONES (Completar en caso de querer realizar aclaraciones)



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
2. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación:
 - 2.1 Cambio de situación jurídica de tenencia de la propiedad.
 - 2.2 Cambio o modificación de las condiciones de la Carta Poder

DECLARACIONES DEL PROPIETARIO

El o los propietarios que firman esta solicitud declaran:

1. Que están en conocimiento que la aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de los valores o reposiciones y retiro del duplicado correspondiente.
2. En caso de construcciones con destino desconocido que la actividad a instalar se ajustará a lo establecido en los Dtos. 28.242 y 29.118 y modificaciones posteriores.
3. En caso de ejecutar construcciones mediante autorización de inicio anticipado de obras, se hacen responsables de que las construcciones se adecuen a la normativa vigente o que en su defecto se ajusten a las condiciones que eventualmente se puedan disponer para la aprobación del Permiso de Construcción correspondiente.

DECLARACIONES DE LOS TECNICOS INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

Los profesionales y técnicos intervinientes en esta solicitud declaramos:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (POT, normas complementarias, Vol. 15 del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a P.H., Decretos 333/00 de ley 15.896 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados precedentemente y que se adjuntan como parte de la documentación.
4. Que se conocen las disposiciones de la reglamentación de los trámites de Permisos de Construcción aprobada por Resolución 3095/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de existir tolerancias aprobadas mediante Resolución, no han variado las condiciones que motivaron su aprobación ni existe resolución posterior que la modifique.
6. Que en caso de tratarse de edificios colectivos se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
7. En caso de edificaciones en PH en que la gestión no implica intervención en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las Unidades, el arquitecto se hace responsable de la estabilidad y seguridad de las construcciones.
8. En caso de que se opte por realizar la fundación en base a pilotes:
 - 8.1_ Cumple con las disposiciones de los Decretos 6836 del 25/10/1949 y Decreto 7459 del 17/2/1951.
 - 8.2_ Se asume total responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la vía pública y/o a terceros.

PROPIETARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Profesional actuante)

.....
Firma Aclaración

ING. AGRIMENSOR:

.....
Firma Aclaración

INSTALADOR SANITARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa Constructora)

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa de Pilotaje)

.....
Firma Aclaración

FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: PERMISO DE CONSTRUCCÓN FASES B B1 B2 BS	CÓDIGO: F-SPC-02 VERSIÓN: 1 FECHA:
--	--

DATOS DEL PADRON

N° PADRÓN MATRIZ						UNIDAD			N° CARPETA CATASTRAL		CCZ	
------------------	--	--	--	--	--	--------	--	--	----------------------	--	-----	--

UBICACION:

Calle:.....N° de Puerta:.....

Calle:.....N° de Puerta:.....

Entre:.....y

ANTECEDENTES (Indicar la totalidad de los antecedentes correspondientes al Padrón y Unidad aprobados)

[illegible]

RÉGIMEN DE SUELO (Se debe indicar la situación más comprometida para el propio padrón o lindero)

1- Está en Régimen General?	SI ☐	NO ☐
2- Está dentro de las subzonas de especial consideración o sobre Ramblas, Avda., etc. y tiene construcciones anteriores a 1940? (Art. 1º Res. 3095/01 – Inc. B112)	SI ☐	NO ☐
3- Está en Area Patrimonial?	SI ☐	NO ☐
4 - Es de Interés Municipal o Monumento Histórico?	SI ☐	NO ☐
- el padrón que se gestiona.....	☐	☐
- los padrones linderos.....	☐	☐

CONCEPTO

OBRA NUEVA (comprende ampliación)					
REFORMA					
REGULARIZACIÓN		AÑO			

DESTINO

DESTINO ACTUAL	
DESTINO PROYECTADO	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



RÉGIMEN (marcar una sola opción)

1. COMUN	☐
2. PROPIEDAD HORIZONTAL	☐
2.1. Nueva.....	☐
2.2 Incorporación.....	☐
2.3 Modificación con antecedentes incorporados por Catastro Nacional	☐
2.4 Modificación con antecedentes Incorporados por IMM.....	☐

ESTADO DE LA OBRA

A iniciarse: con trámite normal	☐
iniciada con inicio anticipado de obras	☐
Avance de obra % = Total ejecutado Total proyectado	☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre:	C.I.....
PERSONA FISICA ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	RUC:
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	
Domicilio especial para notificación	

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO O PERSONA JURIDICA

Nombre:	C.I.....
Representa al propietario por:	
CARTA PODER ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:	

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PROFESIONAL RESPONSABLE POR AGRIMENSURA (INGENIERO AGRIMENSOR):

Nombre:	C.I.
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:..... Tel:..... Fax:..... e-mail:.....	

PROFESIONAL RESPONSABLE POR SANITARIA (ARQUITECTO, ING. CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO):

Nombre:	C.I.
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:..... Tel:..... Fax:..... e-mail:.....	

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Por Administración..... ☐	Por Empresa..... ☐
--	---

EMPRESA CONSTRUCTORA Y TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:
Domicilio:..... Tel:..... Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:..... Tel:..... Fax:..... e-mail:.....	

EMPRESA DE PILOTAJE Y DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:
Domicilio:..... Tel:..... Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:..... Tel:..... Fax:..... e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TOLERANCIAS SOLICITADAS: SI ☐ NO ☐

	TIPOLOGÍA	DESCRIPCION	FUNDAMENTACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FASE B, B1, B2, BS

Los propietarios y técnicos intervinientes en el proyecto declaramos y respondemos:

- Que existe total coincidencia entre lo graficado en planos de albañilería, proyecto de fraccionamiento o modificación y sanitaria respecto a conformación, destinos, deslindes y acotado.
- Que no se solicitará ninguna tolerancia como consecuencia de los errores que se puedan cometer en obra, efectuando a nuestro costo y sin derecho a indemnización alguna, las demoliciones a que obligue el ajuste de las obras así realizadas, a la reglamentación vigente.
- Que cumplen en su totalidad las condiciones impuestas al aprobarse la fase anterior.

NC SI NO

Información I: Aspectos Urbanos

Solicita exoneración de retiro? ☐ ☐ ☐

Solicita excepción urbanística o existe vacío normativo? ☐ ☐ ☐

Información I: Aspectos de Seguridad e Higiene

Solicitó excepción de higiene o existe vacío ó duda normativa? ☐ ☐ ☐

Información I: Sistemas Constructivos

La construcción contiene sistema constructivo no tradicional ☐ ☐ ☐

Que impliquen trámite de aprobación? ☐ ☐ ☐

Impacto Territorial Requiere Impacto Territorial según normativa? ☐ ☐ ☐

Impacto de Tránsito: Requiere Impacto de Tránsito según normativa ? ☐ ☐ ☐

Viabilidad de Uso: Corresponde trámite de Viabilidad de Uso según normativa?... ☐ ☐ ☐

Cota de rasantes: Corresponde trámite de cota de rasantes? ☐ ☐ ☐

Estacionamientos: Corresponden estacionamientos según normativa? ☐ ☐ ☐

Comunicación entre unidades o padrones linderos:

En las construcciones existe vinculación funcional entre Unidades o entre padrones linderos? ☐ ☐ ☐

Modificación de Bienes Comunes e Individuales:

La gestión implica intervención en los bienes comunes o modifica conformación y áreas de las unidades ? ☐ ☐ ☐

Obras Sanitarias Internas:

La gestión implica obras sanitarias internas a realizar o regularizar? ☐ ☐ ☐

Control de efluentes: En las construcciones existe o existirá evacuación de líquidos Industriales? ☐ ☐ ☐



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



Para los casos en que la gestión incluya intervención o regularización de instalaciones sanitarias internas o se tramite fase BS, se completaran los siguientes ítems:

	SI	NO
Permiso de Construcción aprobado (solo en caso de BS):		
Las obras de albañilería se encuentran regularizadas ?.....	☐	☐
Tanques de agua: Las construcciones requieren tanques de agua?	☐	☐
Pozos de bombeo: Las construcciones requieren pozos de bombeo?	☐	☐
Interceptor Decantador:		
Las construcciones requieren interceptor decantador?.....	☐	☐
Salubridad:		
Las construcciones contienen piscinas particulares cuyo equipo se encuentra conectado a la Red de OSE o piscinas públicas?.....	☐	☐
Instalación combate contra incendio:		
Las construcciones requieren instalación combate contra incendio?.....	☐	☐
Autorización de desagüe industrial:		
Las construcciones requieren autorización de desagüe industrial?.....	☐	☐
Desagüe de Terreno: Las construcciones requieren tratamiento especial acorde al D. N° 2781?....	☐	☐

OBSERVACIONES (Completar en caso de querer realizar aclaraciones)



MEMORIA DESCRIPTIVA ALBAÑILERÍA

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

4- FUNDACIÓN.

SI NO
☐ ☐

☐ CIMIENTO CORRIDO ☐ PATINES ☐ PILOTES ☐ OTROS.....

NOTA: En caso de realizar fundaciones en base a pilotes, deberá completar los datos de la empresa que los ejecute y el técnico responsable de la misma firmar los recaudos.

5- ELEMENTOS PORTANTES

SI NO
☐ ☐

	Hormig armado	Madera	Metal	Prefab.	Mam-postería	Otros	No tiene
Vigas							
Pilares							
Muros							
Entrepiso							
Escalera							
Techo							

6- ALBAÑILERÍA RÚSTICA

SI NO
☐ ☐

	Cerám.	Bloque de H.	H. Armado	Prefabr	Otros	No tiene
Muros exteriores						
Tabiques						
Muros separativos						

4- TERMINACIONES DE ALBAÑILERÍA

Destino	Muros	Pisos	Cielorrasos
Baños			
Vestuarios			
Cocinas			
Loc. Habitables			
Oficinas			
Depósitos			
Loc. Ventas			
Loc. Trabajo			
Otros			

Nota: en caso de sistemas constructivos indicar N° de Res. de aprobación

5- INSTALACIONES

☐ VENTILACIÓN MECÁNICA
☐ ILUMINACIÓN ARTIFICIAL
☐ ASCENSORES
☐ MONTACARGAS Y ELEVADORES
☐ RAMPAS MÓV., ESCALERAS MEC., PISOS RODANTES
☐ COMBUSTIBLES

☐ CALEFACCIÓN
☐ BOMBEROS
☐ PISCINAS PÚBLICAS
☐ PISCINAS PARTICULAR CONECTADA A LA RED OSE
☐ OTROS



MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS

MATERIALES

CÁMARAS DE INSPECCIÓN					
PREFABRICADA		MAMPOSTERIA		OTROS	

CAÑERÍAS EVACUACIÓN	PRIMARIA		SECUNDARIA	
	material	diámetro	material	diámetro
Subterránea				
Verticales				
Suspendidas				
Entrepiso				

DEPÓSITOS DE BOMBEO	CAPACIDAD LTS	EQUIPO DE BOMBEO	CARACT. BOMBA
Primario			
Secundario			
Pluviales			

CAÑERÍAS DE ABASTECIMIENTO	MATERIAL	DIÁMETRO
Agua fría		
Agua caliente		

DEPÓSITOS DE AGUA POTABLE	MATERIAL	CAPACIDAD LTS.	EQUIPO BOMBEO	CARACT. BOMBA
Superior				
Inferior				

SISTEMA

SISTEMA DINÁMICO			
UNITARIO		SEPARATIVO	

SISTEMA ESTÁTICO					
DEP. IMPERMEABLE		DEP. PERMEABLE		FOSA SÉPTICA	
				OTROS	

Nota: todos los materiales a utilizar deberán estar aprobados por la Intendencia.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DECLARACIÓN DE CATEGORÍAS, METRAJES, ETC. PARA EL PAGO DE VALORES DEL PERMISO.

CATEGORIAS, MENORES, EXCEPTOS DE VALORES DEL ITEM:									
COD.	DESTINO PRINCIPAL	OBRA NUEVA		REGULARIZACION			REFORMA	REFORMA A REGULARIZAR	INCORP. (incluye reciclaje en PH)
		m ²	Unid. Sanit. (cant.)	m ²	Unid. Sanit. (cant.)	Categoría	m ²	m ²	m ²
A - INDUSTRIA									
A1	HASTA 200 m ²								
A2	MÁS DE 200 m ²								
B - COMERCIOS									
B1	HASTA 200 m ²								
B2	MAS DE 200 m ²								
B3	MAS DE 1000 m ²								
C - VIVIENDAS									
C1	HASTA 45 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 60 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 3 DORM								
	MAS DE 4 DORM, SUMA 15m ² POR C/U								
C2	HASTA 60 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 90 m ² CON 3 DORM.								
	MAS DE 4 DORM. SUMA 15 m ² POR C/U								
C3	AREA SUPERIOR AL ITEM C2								
D -	OTROS (Tinglados, salientes desmontables, calderas, tanques de agua, sala de máquina, pilotaje, demolición; barbacoas, garajes, parrilleros, depósitos y galpones de menos de 15 m ² al servicio de la vivienda, piscinas, estacionamientos de alquiler a cielo abierto, balcones, aleros).								

☐	INFORMACIÓN "A" ó FASE A
☐	INFORMACIÓN "I" (Servicio Contralor de la Edificación)
☐	VALOR MÍNIMO FASE B O INICIO ANTICIPADO DE OBRA
☐	UNIDADES LOCATIVAS (cantidad)
☐	GRAFICO VERAZ ALBAÑILERÍA
☐	PERMISO DE OBRA SANITARIA
☐	REVALIDA

CATEGORÍA REGULARIZACIÓN SANITARIA

A	Mayor a 10 años	3,5
B	Entre 3 y 10 años	4,5
C	Menor a 3 años	6,5

INFORMACIÓN AL USUARIO:

Las tasas se cobrarán con los siguientes criterios:

- **Obra nueva o ampliación:** área involucrada x valor vigente x 1.
- **Regularización albañilería:** área involucrada x valor vigente x 1.5.
- **Regularización sanitaria:** valor permiso O.S. + valor por unidad sanitaria X coeficiente antigüedad.
- **Reformas internas sin aumento de áreas:** área involucrada x valor vigente x 0.5.
- **Reforma a regularizar:** área involucrada x valor vigente x 0.75.
- **Incorporación:** valor vigente correspondiente x 0.5.
- **Reválida:** sobre los coeficientes anteriores se aplicará el coeficiente 0.5.
- **Inicio Anticipado de Obra:** al ingresar la gestión deberá abonar la tasa equivalente a una fase B mínima y completar totalmente el cuadro de categorías y metrajes. Una vez culminado el trámite deberá hacerse efectivo el pago de la reposición del mismo y las tasas correspondientes al Permiso de Construcción, si así lo dispone la Resolución de aprobación.

Nota: • Deberá abonarse una fase B mínima cuando el valor del área a construir y/o a regularizar multiplicada por el coeficiente correspondiente sea menor al valor establecido para la misma.

- Unidad sanitaria: por cada inodoro se considera una unidad.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
2. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación:
 - 2.1 Cambio de situación jurídica de tenencia de la propiedad.
 - 2.2 Cambio o modificación de las condiciones de la Carta Poder

DECLARACIONES DEL PROPIETARIO

El o los propietarios que firman esta solicitud declaran:

1. Que están en conocimiento que la aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de los valores o reposiciones y retiro del duplicado correspondiente.
2. En caso de construcciones con destino desconocido que la actividad a instalar se ajustará a lo establecido en los Dtos. 28.242 y 29.118 y modificaciones posteriores.
3. En caso de ejecutar construcciones mediante autorización de inicio anticipado de obras, se hacen responsables de que las construcciones se adecuen a la normativa vigente o que en su defecto se ajusten a las condiciones que eventualmente se puedan disponer para la aprobación del Permiso de Construcción correspondiente.

DECLARACIONES DE LOS TECNICOS INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

Los profesionales y técnicos intervinientes en esta solicitud declaramos:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (POT, normas complementarias, Vol. 15 del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a P.H., Decretos 333/00 de ley 15.896 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados precedentemente y que se adjuntan como parte de la documentación.
4. Que se conocen las disposiciones de la reglamentación de los trámites de Permisos de Construcción aprobada por Resolución 3095/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de existir tolerancias aprobadas mediante Resolución, no han variado las condiciones que motivaron su aprobación ni existe resolución posterior que la modifique.
6. Que en caso de tratarse de edificios colectivos se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
7. En caso de edificaciones en PH en que la gestión no implica intervención en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las Unidades, el arquitecto se hace responsable de la estabilidad y seguridad de las construcciones.
8. En caso de que se opte por realizar la fundación en base a pilotes:
 - 8.1_ Cumple con las disposiciones de los Decretos 6836 del 25/10/1949 y Decreto 7459 del 17/2/1951.
 - 8.2_ Se asume total responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la vía pública y/o a terceros.

PROPIETARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Profesional actuante)

.....
Firma Aclaración

ING. AGRIMENSOR:

.....
Firma Aclaración

INSTALADOR SANITARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa Constructora)

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa de Pilotaje)

.....
Firma Aclaración



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN FASES ☐ BC ☐ B1C ☐ B2C	CÓDIGO: F-SPC-03	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

DATOS DEL PADRON

N° PADRÓN MATRIZ: UNIDAD N° CARPETA CATASTRAL CCZ

UBICACION:

Calle:.....N° de Puerta:.....

Calle:.....N° de Puerta:.....

Entre:.....y

ANTECEDENTES (Indicar la totalidad de los antecedentes correspondientes al Padrón y Unidad aprobados)

N°	ARQUITECTURA					SANITARIA					AGRIMENSURA	
	¿Existen antecedentes a declarar?					¿Existen antecedentes a declarar?					¿Existen antecedentes a declarar?	
	SI ☐ NO ☐ Indicar la totalidad de P. de C. correspondientes al padrón					SI ☐ NO ☐					☐ SI ☐ NO	
	N° de Permiso de Construcción	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Permiso de Obras Sanitarias	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Registro	Año
		SI	NO				SI	NO				
1												
2												
3												
4												
5												
6												

RÉGIMEN DE SUELO (Se debe indicar la situación más comprometida para el propio padrón o lindero)

1- Está en Régimen General?	SI ☐ NO ☐
2- Está dentro de las subzonas de especial consideración o sobre Ramblas, Avda., etc. y tiene construcciones anteriores a 1940? (Art. 1° Res. 3095/01 – Inc. B112)	SI ☐ NO ☐
3 - Está en Area Patrimonial?	SI ☐ NO ☐
4 - Es de Interés Municipal o Monumento Histórico?	SI ☐ NO ☐
- el padrón que se gestiona.....	☐
- los padrones linderos.....	☐

CONCEPTO

OBRA NUEVA (comprende ampliación)	☐
REFORMA	☐
REGULARIZACIÓN	☐ AÑO

DESTINO

DESTINO ACTUAL	
DESTINO PROYECTADO	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



RÉGIMEN (marcar una sola opción)

1. COMUN	☐
2. PROPIEDAD HORIZONTAL	☐
2.1. Nueva.....	☐
2.2 Incorporación.....	☐
2.3 Modificación con antecedentes incorporados por Catastro Nacional	☐
2.4 Modificación con antecedentes Incorporados por IMM.....	☐

ESTADO DE LA OBRA

A iniciarse: con trámite normal	☐
iniciada con inicio anticipado de obras	☐
Avance de obra % = Total ejecutado Total proyectado	☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre:	C.I.....
PERSONA FISICA ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	RUC:
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	
Domicilio especial para notificación	

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO O PERSONA JURIDICA

Nombre:	C.I.....
Representa al propietario por:	
CARTA PODER ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:	

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PROFESIONAL RESPONSABLE POR AGRIMENSURA (INGENIERO AGRIMENSOR):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

PROFESIONAL RESPONSABLE POR SANITARIA (ARQUITECTO, ING. CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Por Administración.....	☐	Por Empresa.....	☐
-------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

EMPRESA CONSTRUCTORA Y TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

EMPRESA DE PILOTAJE Y DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TOLERANCIAS SOLICITADAS:

SI ☐

NO ☐

	TIPOLOGÍA	DESCRIPCION	FUNDAMENTACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



FASE BC, B1C, B2C

Los propietarios y técnicos intervinientes en el proyecto declaramos y respondemos:

- Que existe total coincidencia entre lo graficado en planos de albañilería, proyecto de fraccionamiento o modificación y sanitaria y la realidad, respecto a conformación, destinos, deslindes y acotado.
- Que no se solicitará ninguna tolerancia como consecuencia de los errores que se puedan cometer en obra, efectuando a nuestro costo y sin derecho a indemnización alguna, las demoliciones a que obligue el ajuste de las obras así realizadas, a la reglamentación vigente.
- Que la presente solicitud comprende todos los permisos antecedentes sin Inspección Final.
- Que cumplen en su totalidad las condiciones impuestas al aprobarse la fase anterior.

NC SI NO

Información I: Aspectos Urbanos

Solicita exoneración de retiro? ☐ ☐ ☐

Solicita excepción urbanística o existe vacío normativo? ☐ ☐ ☐

Información I: Aspectos de Seguridad e Higiene

Solicitó excepción de higiene o existe vacío ó duda normativa? ☐ ☐ ☐

Información I: Sistemas Constructivos

La construcción contiene sistema constructivo no tradicional
Que impliquen trámite de aprobación? ☐ ☐ ☐

Impacto Territorial Requiere Impacto Territorial según normativa? ☐ ☐ ☐

Impacto de Tránsito: Requiere Impacto de Tránsito según normativa ? ☐ ☐ ☐

Viabilidad de Uso: Corresponde trámite de Viabilidad de Uso según normativa? ☐ ☐ ☐

Cota de rasantes: Corresponde trámite de cota de rasantes? ☐ ☐ ☐

Estacionamientos: Corresponden estacionamientos según normativa? ☐ ☐ ☐

Comunicación entre unidades o padrones linderos:

En las construcciones existe vinculación funcional entre Unidades o
entre padrones linderos? ☐ ☐ ☐

Modificación de Bienes Comunes e Individuales:

La gestión implica intervención en los bienes comunes o modifica
conformación y áreas de las unidades? ☐ ☐ ☐

Obras Sanitarias Internas:

La gestión implica obras sanitarias internas a regularizar? ☐ ☐ ☐

En caso negativo existen instalaciones que requieren la obtención del Certificado de Terminación de
Obras Sanitarias? ☐ ☐ ☐

Control de efluentes: En las construcciones existe o existirá evacuación de Líquidos Industriales? ☐ ☐ ☐

Salubridad: Las construcciones contienen piscinas particulares cuyo equipo se encuentra conectado
a la red de OSE o piscinas públicas? ☐ ☐ ☐

SIME: El proyecto presenta instalaciones tales que implica trámite ante SIME? ☐ ☐ ☐

Certificado de la Dirección Nacional de Bomberos:

Corresponde Habilitación de la Dirección Nacional de Bomberos en función del destino de las
construcciones Decreto 333/2000 de Ley 15896 y criterios de Servicio? ☐ ☐ ☐



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



Para los casos en que la gestión incluya intervención o regularización de instalaciones sanitarias internas o se tramite fase BS, se completaran los siguientes ítems:

	SI	NO
Permiso de Construcción aprobado:		
Las obras de albañilería se encuentran regularizadas ?.....	☐	☐
Tanques de agua:		
Las construcciones requieren tanques de agua?	☐	☐
Pozos de bombeo:		
Las construcciones requieren pozos de bombeo?	☐	☐
Interceptor Decantador:		
Las construcciones requieren interceptor decantador?.....	☐	☐
Salubridad:		
Las construcciones contienen piscinas particulares cuyo equipo se encuentra conectado a la Red de OSE o piscinas públicas?.....	☐	☐
Instalación combate contra incendio:		
Las construcciones requieren instalación combate contra incendio?.....	☐	☐
Autorización de desagüe industrial:		
Las construcciones requieren autorización de desagüe industrial?.....	☐	☐
Desagüe de Terreno:		
Las construcciones requieren tratamiento especial acorde al D. N° 2781?....	☐	☐

OBSERVACIONES (Completar en caso de querer realizar aclaraciones)



MEMORIA DESCRIPTIVA ALBAÑILERÍA

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

7- FUNDACIÓN. ☐ SI ☐ NO

☐ CIMIENTO CORRIDO ☐ PATINES ☐ PILOTES ☐ OTROS.....

NOTA: En caso de realizar fundaciones en base a pilotes, deberá completar los datos de la empresa que los ejecute y el técnico responsable de la misma firmar los recaudos.

8- ELEMENTOS PORTANTES ☐ SI ☐ NO

	Hormig armado	Madera	Metal	Prefab.	Mam-postería	Otros	No tiene
Vigas							
Pilares							
Muros							
Entrepiso							
Escalera							
Techo							

9- ALBAÑILERÍA RÚSTICA ☐ SI ☐ NO

	Cerám.	Bloque de H.	H. Armado	Prefabr	Otros	No tiene
Muros exteriores						
Tabiques						
Muros separativos						

4- TERMINACIONES DE ALBAÑILERÍA

Destino	Muros	Pisos	Cielorrasos
Baños			
Vestuarios			
Cocinas			
Loc. Habitables			
Oficinas			
Depósitos			
Loc. Ventas			
Loc. Trabajo			
Otros			

Nota: en caso de sistemas constructivos indicar N° de Res. de aprobación

5- INSTALACIONES

☐ VENTILACIÓN MECÁNICA
☐ ILUMINACIÓN ARTIFICIAL
☐ ASCENSORES
☐ MONTACARGAS Y ELEVADORES
☐ RAMPAS MÓV., ESCALERAS MEC., PISOS RODANTES
☐ COMBUSTIBLES

☐ CALEFACCIÓN
☐ BOMBEROS
☐ PISCINAS PÚBLICAS
☐ PISCINAS PARTICULAR CONECTADA A LA RED OSE
☐ OTROS



MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS

MATERIALES

CÁMARAS DE INSPECCIÓN					
PREFABRICADA		MAMPOSTERÍA		OTROS	

CAÑERÍAS EVACUACIÓN	PRIMARIA		SECUNDARIA	
	material	diámetro	material	diámetro
Subterránea				
Verticales				
Suspendidas				
Entrepiso				

DEPÓSITOS DE BOMBEO	CAPACIDAD LTS	EQUIPO DE BOMBEO	CARACT. BOMBA
Primario			
Secundario			
Pluviales			

CANERÍAS DE ABASTECIMIENTO	MATERIAL	DIÁMETRO
Agua fría		
Agua caliente		

DEPÓSITOS DE AGUA POTABLE	MATERIAL	CAPACIDAD LTS.	EQUIPO BOMBEO	CARACT. BOMBA
Superior				
Inferior				

SISTEMA

SISTEMA DINÁMICO			
UNITARIO		SEPARATIVO	

SISTEMA ESTÁTICO					
DEP. IMPERMEABLE		DEP. PERMEABLE		FOSA SÉPTICA	
				OTROS	

Nota: todos los materiales a utilizar deberán estar aprobados por la Intendencia.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DECLARACIÓN DE CATEGORÍAS, METRAJES, ETC. PARA EL PAGO DE VALORES DEL PERMISO.

COD.	DESTINO PRINCIPAL	OBRA NUEVA		REGULARIZACION			REFORMA	REFORMA A REGULARIZAR	INCORP. (incluye reciclaje en PH)
		m ²	Unid. Sanit. (cant.)	m ²	Unid. Sanit. (cant.)	Categoría	m ²	m ²	m ²
A - INDUSTRIA									
A1	HASTA 200 m ²								
A2	MÁS DE 200 m ²								
B - COMERCIOS									
B1	HASTA 200 m ²								
B2	MAS DE 200 m ²								
B3	MAS DE 1000 m ²								
C - VIVIENDAS									
C1	HASTA 45 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 60 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 3 DORM								
	MAS DE 4 DORM, SUMA 15m ² POR C/U								
C2	HASTA 60 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 90 m ² CON 3 DORM.								
	MAS DE 4 DORM. SUMA 15 m ² POR C/U								
C3	AREA SUPERIOR AL ITEM C2								
D -	OTROS (Tinglados, salientes desmontables, calderas, tanques de agua, sala de máquina, pilotaje, demolición; barbacoas, garajes, parrilleros, depósitos y galpones de menos de 15 m ² al servicio de la vivienda, piscinas, estacionamientos de alquiler a cielo abierto, balcones, aleros).								

☐	INFORMACIÓN "A" ó FASE A
☐	INFORMACIÓN "I" (Servicio Contralor de la Edificación)
☐	VALOR MÍNIMO FASE B O INICIO ANTICIPADO DE OBRA
☐	UNIDADES LOCATIVAS (cantidad)
☐	GRAFICO VERAZ ALBAÑILERÍA
☐	PERMISO DE OBRA SANITARIA
☐	REVALIDA

CATEGORÍA REGULARIZACIÓN SANITARIA

A	Mayor a 10 años	3,5
B	Entre 3 y 10 años	4,5
C	Menor a 3 años	6,5

INFORMACIÓN AL USUARIO:

Las tasas se cobrarán con los siguientes criterios:

- **Obra nueva o ampliación:** área involucrada x valor vigente x 1.
- **Regularización albañilería:** área involucrada x valor vigente x 1.5.
- **Regularización sanitaria:** valor permiso O.S. + valor por unidad sanitaria X coeficiente antigüedad.
- **Reformas internas sin aumento de áreas:** área involucrada x valor vigente x 0.5.
- **Reforma a regularizar:** área involucrada x valor vigente x 0.75.
- **Incorporación:** valor vigente correspondiente x 0.5.
- **Reválida:** sobre los coeficientes anteriores se aplicará el coeficiente 0.5.
- **Inicio Anticipado de Obra:** al ingresar la gestión deberá abonar la tasa equivalente a una fase B mínima y completar totalmente el cuadro de categorías y metrajes. Una vez culminado el trámite deberá hacerse efectivo el pago de la reposición del mismo y las tasas correspondientes al Permiso de Construcción, si así lo dispone la Resolución de aprobación

Nota: • Deberá abonarse una fase B mínima cuando el valor del área a construir y/o a regularizar multiplicada por el coeficiente correspondiente sea menor al valor establecido para la misma.

- Unidad sanitaria: por cada inodoro se considera una unidad.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
2. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación:
 - 2.1 Cambio de situación jurídica de tenencia de la propiedad.
 - 2.2 Cambio o modificación de las condiciones de la Carta Poder

DECLARACIONES DEL PROPIETARIO

El o los propietarios que firman esta solicitud declaran:

1. Que están en conocimiento que la aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de los valores o reposiciones y retiro del duplicado correspondiente.
2. En caso de construcciones con destino desconocido que la actividad a instalar se ajustará a lo establecido en los Dtos. 28.242 y 29.118 y modificaciones posteriores.
3. En caso de ejecutar construcciones mediante autorización de inicio anticipado de obras, se hacen responsables de que las construcciones se adecuen a la normativa vigente o que en su defecto se ajusten a las condiciones que eventualmente se puedan disponer para la aprobación del Permiso de Construcción correspondiente.

DECLARACIONES DE LOS TECNICOS INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

Los profesionales y técnicos intervinientes en esta solicitud declaramos:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (POT, normas complementarias, Vol. 15 del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a P.H., Decretos 333/00 de ley 15.896 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados precedentemente y que se adjuntan como parte de la documentación.
4. Que se conocen las disposiciones de la reglamentación de los trámites de Permisos de Construcción aprobada por Resolución 3095/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de existir tolerancias aprobadas mediante Resolución, no han variado las condiciones que motivaron su aprobación ni existe resolución posterior que la modifique.
6. Que en caso de tratarse de edificios colectivos se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
7. En caso de edificaciones en PH en que la gestión no implica intervención en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las Unidades, el arquitecto se hace responsable de la estabilidad y seguridad de las construcciones.
8. En caso de que se opte por realizar la fundación en base a pilotes:
 - 8.1_ Cumple con las disposiciones de los Decretos 6836 del 25/10/1949 y Decreto 7459 del 17/2/1951.
 - 8.2_ Se asume total responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la vía pública y/o a terceros.

PROPIETARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Profesional actuante)

.....
Firma Aclaración

ING. AGRIMENSOR:

.....
Firma Aclaración

INSTALADOR SANITARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa Constructora)

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa de Pilotaje)

.....
Firma Aclaración



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN FASE C	CÓDIGO: F-SPC-04
	VERSIÓN: 1 FECHA:

DATOS DEL PADRON

Nº PADRÓN MATRIZ: UNIDAD Nº CARPETA CATASTRAL CCZ

UBICACION:

Calle: Nº de Puerta:

Calle: Nº de Puerta:

Entre: y

ANTECEDENTES (Indicar la totalidad de los antecedentes correspondientes al Padrón y Unidad aprobados)

N°	ARQUITECTURA					SANITARIA					AGRIMENSURA	
	¿Existen antecedentes a declarar?					¿Existen antecedentes a declarar?					¿Existen antecedentes a declarar?	
	SI NO					SI NO					SI NO	
Indicar la totalidad de P. de C. correspondientes al padrón												
N°	N° de Permiso de Construcción	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Permiso de Obras Sanitarias	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	N° de Registro	Año
		SI	NO				SI	NO				
1												
2												
3												
4												
5												
6												

RÉGIMEN DE SUELO (Se debe indicar la situación más comprometida para el propio padrón o lindero)

1- Está en Régimen General?	SI ☐	NO ☐
2- Está dentro de las subzonas de especial consideración o sobre Ramblas, Avda., etc. y tiene construcciones anteriores a 1940? (Art. 1º Res. 3095/01 – Inc. B112)	SI ☐	NO ☐
3- Está en Area Patrimonial?	SI ☐	NO ☐
4- Es de Interés Municipal o Monumento Histórico?	SI ☐	NO ☐
- el padrón que se gestiona.....	☐	☐
- los padrones linderos.....	☐	☐

CONCEPTO

OBRA NUEVA (comprende ampliación) ☐

REFORMA ☐

REGULARIZACIÓN ☐ AÑO

DESTINO

DESTINO ACTUAL

DESTINO PROYECTADO



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



RÉGIMEN (marcar una sola opción)

1. COMUN	☐
2. PROPIEDAD HORIZONTAL	☐
2.1. Nueva.....	☐
2.2 Incorporación.....	☐
2.3 Modificación con antecedentes incorporados por Catastro Nacional	☐
2.4 Modificación con antecedentes Incorporados por IMM.....	☐

ESTADO DE LA OBRA

A iniciarse: con trámite normal	☐
iniciada con inicio anticipado de obras	☐
Avance de obra % = Total ejecutado Total proyectado	☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre:	C.I.....
PERSONA FISICA ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	RUC:
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	
Domicilio especial para notificación	

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO O PERSONA JURIDICA

Nombre:	C.I.....
Representa al propietario por:	
CARTA PODER ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:	

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PROFESIONAL RESPONSABLE POR AGRIMENSURA (INGENIERO AGRIMENSOR):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

PROFESIONAL RESPONSABLE POR SANITARIA (ARQUITECTO, ING. CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Por Administración.....	☐	Por Empresa.....	☐
-------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

EMPRESA CONSTRUCTORA Y TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

EMPRESA DE PILOTAJE Y DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FASE C

Los profesionales y técnicos intervinientes en el proyecto declaramos y respondemos:

• Que la presente solicitud comprende todos los permisos antecedentes sin Inspección Final. • Que las construcciones realizadas se ajustan a los permisos aprobados o gráficos veraces presentados • Que existe total coincidencia entre lo graficado en plano de albañilería, fraccionamiento o modificación definitiva, sanitaria y la realidad respecto a conformación, destinos, deslindes y acotado. • Que se contemplan en su totalidad las condiciones impuestas al aprobarse la fase anterior.		n/c	si	no
Información I: Sistemas Constructivos				
	La construcción contiene sistema constructivo no tradicional?.....	☐	☐	☐
Salubridad:	Las construcciones contienen piscinas particulares cuyo equipo se encuentra conectado a la Red de OSE o piscinas públicas?.....	☐	☐	☐
SIME:	El proyecto presenta instalaciones tales que implica trámite ante SIME?.....	☐	☐	☐
Certificado de Terminación de Obra Sanitaria:				
	El proyecto requiere Trámite de Obra Sanitaria según especificación ESP-PC-00?	☐	☐	☐
Gráfico veraz:	existen modificaciones que ameriten la presentación de gráfico veraz?	☐	☐	☐
Certificado de la Dirección Nacional de Bomberos:				
	Corresponde Habilitación de la Dirección Nacional de Bomberos en función del destino de las construcciones Decreto 333/2000 de Ley 15896 y criterios de Servicio?	☐	☐	☐

OBSERVACIONES (en caso afirmativo deberá presentar recaudos según especificación)



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DECLARACIÓN DE CATEGORÍAS, METRAJES, ETC. PARA EL PAGO DE VALORES DEL PERMISO.

COD.	DESTINO PRINCIPAL	OBRA NUEVA		REGULARIZACION			REFORMA	REFORMA A REGULARIZAR	INCORP. (incluye reciclaje en PH)
		m ²	Unid. Sanit. (cant.)	m ²	Unid. Sanit. (cant.)	Categoría	m ²	m ²	m ²
A - INDUSTRIA									
A1	HASTA 200 m ²								
A2	MÁS DE 200 m ²								
B - COMERCIOS									
B1	HASTA 200 m ²								
B2	MAS DE 200 m ²								
B3	MAS DE 1000 m ²								
C - VIVIENDAS									
C1	HASTA 45 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 60 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 3 DORM								
	MAS DE 4 DORM, SUMA 15m ² POR C/U								
C2	HASTA 60 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 90 m ² CON 3 DORM.								
	MAS DE 4 DORM. SUMA 15 m ² POR C/U								
C3	AREA SUPERIOR AL ITEM C2								
D -	OTROS (Tinglados, salientes desmontables, calderas, tanques de agua, sala de máquina, pilotaje, demolición; barbacoas, garajes, parrilleros, depósitos y galpones de menos de 15 m ² al servicio de la vivienda, piscinas, estacionamientos de alquiler a cielo abierto, balcones, aleros).								

☐	INFORMACIÓN "A" ó FASE A
☐	INFORMACIÓN "I" (Servicio Contralor de la Edificación)
☐	VALOR MÍNIMO FASE B O INICIO ANTICIPADO DE OBRA
☐	UNIDADES LOCATIVAS (cantidad)
☐	GRAFICO VERAZ ALBAÑILERÍA
☐	PERMISO DE OBRA SANITARIA
☐	REVALIDA

CATEGORÍA REGULARIZACIÓN SANITARIA

A	Mayor a 10 años	3,5
B	Entre 3 y 10 años	4,5
C	Menor a 3 años	6,5

INFORMACIÓN AL USUARIO:

Las tasas se cobrarán con los siguientes criterios:

- **Obra nueva o ampliación:** área involucrada x valor vigente x 1.
- **Regularización albañilería:** área involucrada x valor vigente x 1.5.
- **Regularización sanitaria:** valor permiso O.S. + valor por unidad sanitaria X coeficiente antigüedad.
- **Reformas internas sin aumento de áreas:** área involucrada x valor vigente x 0.5.
- **Reforma a regularizar:** área involucrada x valor vigente x 0.75.
- **Incorporación:** valor vigente correspondiente x 0.5.
- **Reválida:** sobre los coeficientes anteriores se aplicará el coeficiente 0.5.
- **Inicio Anticipado de Obra:** al ingresar la gestión deberá abonar la tasa equivalente a una fase B mínima y completar totalmente el cuadro de categorías y metrajes. Una vez culminado el trámite deberá hacerse efectivo el pago de la reposición del mismo y las tasas correspondientes al Permiso de Construcción, si así lo dispone la Resolución de aprobación

Nota: • Deberá abonarse una fase B mínima cuando el valor del área a construir y/o a regularizar multiplicada por el coeficiente correspondiente sea menor al valor establecido para la misma.

- Unidad sanitaria: por cada inodoro se considera una unidad.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
2. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación:
 - 2.1 Cambio de situación jurídica de tenencia de la propiedad.
 - 2.2 Cambio o modificación de las condiciones de la Carta Poder

DECLARACIONES DEL PROPIETARIO

El o los propietarios que firman esta solicitud declaran:

1. Que están en conocimiento que la aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de los valores o reposiciones y retiro del duplicado correspondiente.
2. En caso de construcciones con destino desconocido que la actividad a instalar se ajustará a lo establecido en los Dtos. 28.242 y 29.118 y modificaciones posteriores.
3. En caso de ejecutar construcciones mediante autorización de inicio anticipado de obras, se hacen responsables de que las construcciones se adecuen a la normativa vigente o que en su defecto se ajusten a las condiciones que eventualmente se puedan disponer para la aprobación del Permiso de Construcción correspondiente.

DECLARACIONES DE LOS TECNICOS INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

Los profesionales y técnicos intervinientes en esta solicitud declaramos:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (POT, normas complementarias, Vol. 15 del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a P.H., Decretos 333/00 de ley 15.896 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados precedentemente y que se adjuntan como parte de la documentación.
4. Que se conocen las disposiciones de la reglamentación de los trámites de Permisos de Construcción aprobada por Resolución 3095/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de existir tolerancias aprobadas mediante Resolución, no han variado las condiciones que motivaron su aprobación ni existe resolución posterior que la modifique.
6. Que en caso de tratarse de edificios colectivos se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
7. En caso de edificaciones en PH en que la gestión no implica intervención en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las Unidades, el arquitecto se hace responsable de la estabilidad y seguridad de las construcciones.
8. En caso de que se opte por realizar la fundación en base a pilotes:
 - 8.1_ Cumple con las disposiciones de los Decretos 6836 del 25/10/1949 y Decreto 7459 del 17/2/1951.
 - 8.2_ Se asume total responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la vía pública y/o a terceros.

PROPIETARIO:

.....
Firma

.....
Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Profesional actuante)

.....
Firma

.....
Aclaración

ING. AGRIMENSOR:

.....
Firma

.....
Aclaración

INSTALADOR SANITARIO:

.....
Firma

.....
Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa Constructora)

.....
Firma

.....
Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa de Pilotaje)

.....
Firma

.....
Aclaración



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: REVALIDA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	CÓDIGO: F-RPC-01
	VERSIÓN: 1 FECHA:

DATOS DEL PADRON

Nº PADRÓN MATRIZ: UNIDAD Nº CARPETA CATASTRAL CCZ

UBICACION:

Calle:.....Nº de Puerta:.....

Calle:.....Nº de Puerta:.....

Entre:.....y

ANTECEDENTES (Indicar la totalidad de los antecedentes correspondientes al Padrón y Unidad aprobados)

Nº	Nº de Permiso de Construcción	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	Nº de Permiso de Obras Sanitarias	APROBADO		Año	Insp. Final Mes/año	Nº de Registro	Año
		SI	NO				SI	NO				
1												
2												
3												
4												
5												
6												

RÉGIMEN DE SUELO (Se debe indicar la situación más comprometida para el propio padrón o lindero)

1- Está en Régimen General?	SI ☐	NO ☐
2- Está dentro de las subzonas de especial consideración o sobre Ramblas, Avda., etc. y tiene construcciones anteriores a 1940? (Art. 1º Res. 3095/01 – Inc. B112)	SI ☐	NO ☐
3 - Está en Area Patrimonial?	SI ☐	NO ☐
4 - Es de Interés Municipal o Monumento Histórico?	SI ☐	NO ☐
- el padrón que se gestiona.....	☐	☐
- los padrones linderos.....	☐	☐

CONCEPTO

OBRA NUEVA (comprende ampliación)	☐
REFORMA	☐
REGULARIZACIÓN	☐ AÑO

DESTINO

DESTINO ACTUAL	
DESTINO PROYECTADO	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



RÉGIMEN (marcar una sola opción)

1. COMUN	☐
2. PROPIEDAD HORIZONTAL	☐
2.1. Nueva.....	☐
2.2 Incorporación.....	☐
2.3 Modificación con antecedentes incorporados por Catastro Nacional	☐
2.4 Modificación con antecedentes Incorporados por IMM.....	☐

ESTADO DE LA OBRA

A iniciarse: con trámite normal	☐
iniciada con inicio anticipado de obras	☐
Avance de obra % = Total ejecutado Total proyectado	☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre:	C.I.....
PERSONA FISICA ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	RUC:
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	
Domicilio especial para notificación	

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO O PERSONA JURIDICA

Nombre:	C.I.....
Representa al propietario por:	
CARTA PODER ☐	
PERSONA JURIDICA ☐	
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:	

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PERMISO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:.....e-mail:.....	



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PROFESIONAL RESPONSABLE POR AGRIMENSURA (INGENIERO AGRIMENSOR):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

PROFESIONAL RESPONSABLE POR SANITARIA (ARQUITECTO, ING. CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO):

Nombre:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Por Administración.....	☐	Por Empresa.....	☐
-------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

EMPRESA CONSTRUCTORA Y TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	

EMPRESA DE PILOTAJE Y DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre de la Empresa:	R.U.C.:.....
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	
Nombre del Técnico:	C.I.....
Funcionario Municipal o socio o familiar:	SI ☐ NO ☐
Domicilio:.....Tel:.....Fax:..... e-mail:.....	



DECLARACIÓN DE CATEGORÍAS, METRAJES, ETC. PARA EL PAGO DE VALORES DEL PERMISO.

COD.	DESTINO PRINCIPAL	OBRA NUEVA		REGULARIZACION			REFORMA	REFORMA A REGULARIZAR	INCORP. (incluye reciclaje en PH)
		m ²	Unid. Sanit. (cant.)	m ²	Unid. Sanit. (cant.)	Categoría	m ²	m ²	m ²
A - INDUSTRIA									
A1	HASTA 200 m ²								
A2	MÁS DE 200 m ²								
B - COMERCIOS									
B1	HASTA 200 m ²								
B2	MAS DE 200 m ²								
B3	MAS DE 1000 m ²								
C - VIVIENDAS									
C1	HASTA 45 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 60 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 3 DORM								
	MAS DE 4 DORM, SUMA 15m ² POR C/U								
C2	HASTA 60 m ² CON 1 DORM.								
	HASTA 75 m ² CON 2 DORM.								
	HASTA 90 m ² CON 3 DORM.								
	MAS DE 4 DORM. SUMA 15 m ² POR C/U								
C3	AREA SUPERIOR AL ITEM C2								
D -	OTROS (Tinglados, salientes desmontables, calderas, tanques de agua, sala de máquina, pilotaje, demolición; barbacoas, garajes, parrilleros, depósitos y galpones de menos de 15 m ² al servicio de la vivienda, piscinas, estacionamientos de alquiler a cielo abierto, balcones, aleros).								

☐	INFORMACIÓN "A" ó FASE A
☐	INFORMACIÓN "I" (Servicio Contralor de la Edificación)
☐	VALOR MÍNIMO FASE B O INICIO ANTICIPADO DE OBRA
☐	UNIDADES LOCATIVAS (cantidad)
☐	GRAFICO VERAZ ALBAÑILERÍA
☐	PERMISO DE OBRA SANITARIA
☐	REVALIDA

CATEGORÍA REGULARIZACIÓN SANITARIA

A	Mayor a 10 años	3,5
B	Entre 3 y 10 años	4,5
C	Menor a 3 años	6,5

INFORMACIÓN AL USUARIO:

Las tasas se cobrarán con los siguientes criterios:

- **Obra nueva o ampliación:** área involucrada x valor vigente x 1.
- **Regularización albañilería:** área involucrada x valor vigente x 1.5.
- **Regularización sanitaria:** valor permiso O.S. + valor por unidad sanitaria X coeficiente antigüedad.
- **Reformas internas sin aumento de áreas:** área involucrada x valor vigente x 0.5.
- **Reforma a regularizar:** área involucrada x valor vigente x 0.75.
- **Incorporación:** valor vigente correspondiente x 0.5.
- **Reválida:** sobre los coeficientes anteriores se aplicará el coeficiente 0.5.
- **Inicio Anticipado de Obra:** al ingresar la gestión deberá abonar la tasa equivalente a una fase B mínima y completar totalmente el cuadro de categorías y metrajes. Una vez culminado el trámite deberá hacerse efectivo el pago de la reposición del mismo y las tasas correspondientes al Permiso de Construcción, si así lo dispone la Resolución de aprobación

Nota: • Deberá abonarse una fase B mínima cuando el valor del área a construir y/o a regularizar multiplicada por el coeficiente correspondiente sea menor al valor establecido para la misma.

- Unidad sanitaria: por cada inodoro se considera una unidad.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
2. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación:
 - 2.1 Cambio de situación jurídica de tenencia de la propiedad.
 - 2.2 Cambio o modificación de las condiciones de la Carta Poder

DECLARACIONES DEL PROPIETARIO

El o los propietarios que firman esta solicitud declaran:

1. Que están en conocimiento que la aprobación de toda gestión tendrá validez a partir de la fecha del pago de los valores o reposiciones y retiro del duplicado correspondiente.
2. En caso de construcciones con destino desconocido que la actividad a instalar se ajustará a lo establecido en los Dtos. 28.242 y 29.118 y modificaciones posteriores.
3. En caso de ejecutar construcciones mediante autorización de inicio anticipado de obras, se hacen responsables de que las construcciones se adecuen a la normativa vigente o que en su defecto se ajusten a las condiciones que eventualmente se puedan disponer para la aprobación del Permiso de Construcción correspondiente.

DECLARACIONES DE LOS TECNICOS INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

Los profesionales y técnicos intervinientes en esta solicitud declaramos:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (POT, normas complementarias, Vol. 15 del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a P.H., Decretos 333/00 de ley 15.896 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados precedentemente y que se adjuntan como parte de la documentación.
4. Que se conocen las disposiciones de la reglamentación de los trámites de Permisos de Construcción aprobada por Resolución 3095/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de existir tolerancias aprobadas mediante Resolución, no han variado las condiciones que motivaron su aprobación ni existe resolución posterior que la modifique.
6. Que en caso de tratarse de edificios colectivos se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
7. En caso de edificaciones en PH en que la gestión no implica intervención en los bienes comunes ni se modifica conformación ni área de las Unidades, el arquitecto se hace responsable de la estabilidad y seguridad de las construcciones.
8. En caso de que se opte por realizar la fundación en base a pilotes:
 - 8.1_ Cumple con las disposiciones de los Decretos 6836 del 25/10/1949 y Decreto 7459 del 17/2/1951.
 - 8.2_ Se asume total responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la vía pública y/o a terceros.

PROPIETARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Profesional actuante)

.....
Firma Aclaración

ING. AGRIMENSOR:

.....
Firma Aclaración

INSTALADOR SANITARIO:

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa Constructora)

.....
Firma Aclaración

ARQUITECTO ó ING. CIVIL:

(Responsable de la Empresa de Pilotaje)

.....
Firma Aclaración



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: SOLICITUD DE TRAMITE EN CONSULTA	CÓDIGO: F-TC-01	
	VERSIÓN: 2	FECHA:

APROBACIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS ☐

APROBACIÓN DE MATERIALES SANITARIOS ☐

CONSULTA SOBRE REGLAMENTACIÓN DE HIGIENE ☐

DESCRIPCIÓN Y/O FUNDAMENTACIÓN DE LO SOLICITADO:

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre:		C.I.:	
PERSONA FÍSICA	☐	PERSONA JURÍDICA	☐
		RUC:	
Domicilio:		Tel.:	
		Fax:	
e-mail:			
FIRMA :		ACLARACIÓN	

DATOS DEL PROFESIONAL: (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL O TÉCNICO INSTALADOR SANITARIO)
(según corresponda)

Nombre:		C.I.:	
PERSONA FÍSICA	☐	PERSONA JURÍDICA	☐
		RUC:	
Domicilio:		Tel.:	
		Fax:	
e-mail:			
FIRMA :		ACLARACIÓN	



ESPECIFICACIÓN

TITULO: Requisitos de Trámite en Consulta sobre Reglamentación higiene y aprobación de sistemas constructivos o Materiales sanitarios. ALCANCE: recaudos a incorporarse en la solicitud de consultas sobre Reglamentación de higiene, aprobación de Sistemas constructivos o aprobación de Materiales sanitarios.	CÓDIGO: ESP-TC-01	
	VERSIÓN: 1	

ITEM	REQUISITOS
ASPECTOS GENERALES	_ Exhibición de Cédula de Identidad del profesional actuante que debe estar habilitado para actuar frente a la IMM.
	_ Presentación de formulario de Solicitud Completo
CONSULTA SOBRE REGLAMENTACIÓN DE HIGIENE	_ Documentación gráfica que permita la comprensión de lo solicitado: plantas, cortes, planillas, etc.
APROBACIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS	_ Documentación gráfica que incluya detalles a escala 1/10.
	_ Cálculos comparativos de comportamiento térmico, acústico y húmedico entre el elemento propuesto y la solución tradicional (ladrillo de 15 cm, bloque 20 cm)
	_ Conclusiones de esa comparación
APROBACIÓN DE MATERIALES SANITARIOS	_ Catálogos
	_ Memoria Descriptiva
	_ Normas de referencia
	_ Ensayos realizados
	_ Aprobaciones / homologaciones internacionales



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: CARATULA PARA PLANOS DE ALBAÑILERÍA ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la carátula correspondiente a los gráficos de albañilería.	CÓDIGO: ESP-PLCR-01
	VERSIÓN: 3

PLANO DE (indicar tipo de trámite)					
PADRÓN N°: CARPETA CATASTRAL: SECCIÓN JUDICIAL: CCZ N°:	AREA TERRENO:		F.O.S. VIGENTE:		
	AREA EDIFICADA:		F.O.S. EXISTENTE:		
	AREA A EDIFICAR:		F.O.S. PROPUESTO:		
	AREA A REGULARIZAR REFORMAS:		DESTINO:		
	AREA A REGULARIZAR:				
AREA A REFORMAR:					
UBICACIÓN:			REGIMEN:		
PROPIETARIO:					
TECNICO:			CONCEPTO: (Obra Nueva, Reforma, Regularización)		
ANTECEDENTES: (Indicar la totalidad de Permisos de Construcción correspondientes al padrón)					
		Aprobado			
		SI	NO		
1					
2					
3					
NOTAS:					
PLANO DE UBICACIÓN: Escala 1/1000					
PLANO					
(PLANTA BAJA					
DETALLES					
CORTES					
FACHADAS)					

min 17 cm

min 25cm



ESPECIFICACIÓN

TITULO: CARATULA PARA PLANOS DE SANITARIA ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la carátula correspondiente a los gráficos de sanitaria.	CÓDIGO: ESP-PLCR-02
	VERSIÓN: 3

PLANO DE (indicar tipo de trámite)					
PADRÓN N°: CARPETA CATASTRAL: SECCIÓN JUDICIAL: CCZ N°:	AREA TERRENO:		DATOS DE CONEXIÓN		
	SUPERFICIE IMPERMEABLE:		CONEXIÓN:(Nueva, existente)		
	SUPERFICIE PERMEABLE:		SISTEMA:		
	FRENTE:		PROFUNDIDAD:		
	FONDO:		DIAMETRO:		
UBICACIÓN:			REGIMEN:		
PROPIETARIO:			CONCEPTO: (Obra Nueva, Reforma, Regularización)		
TECNICO:			INSTALADOR:		
ANTECEDENTES: (Indicar la totalidad de Permisos de Sanitarias correspondientes al padrón)					
N°	N° de Permiso Obras Sanitarias	Aprobado		Año	Inspección Final
		SI	NO		
1					
2					
3					
NOTAS:					
PLANO DE UBICACIÓN: escala 1/1000					
PLANO					ESCALA:
(PLANTA BAJA DETALLES CORTES FACHADA)	PROPIETARIO				FECHA:
	TECNICO				N° LAMINA:
	INST. SANITARIO				

min 17 cm

min
25 cm



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: CARATULA PARA PLANOS DE MENSURA Y FRACCIONAMIENTO O MODIFICACIÓN ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la carátula correspondiente a los gráficos de agrimensura.	CÓDIGO: ESP-PLCR-03	
	VERSIÓN: 3	

PLANO PROYECTO O DE MENSURA (FRACCIONAMIENTO O MODIFICACIÓN según corresponda)		
<u>PROPIEDAD HORIZONTAL - LEY N° 10751 del 25/6/46</u>		
<u>PROPIETARIOS:</u>		
Departamento	PADRÓN MATRIZ: AREA DEL SOLAR:	
Localidad Catastral		
Solar Catastral		
Carpeta Catastral		
NOTAS:		
ESCALA:	Montevideo,	
Texto de Habilitación Municipal correspondiente a Mensura – Fraccionamiento o Modificación según corresponda. (Ver al dorso)	 FIRMA ING. AGRIMENSOR	
Texto de Inscripción ante Dirección Nacional de Catastro.	 FIRMA PROPIETARIO	

27.7 cm

17.5 cm

NOTA: En caso de plano proyecto no corresponden los textos.-



Texto de Habilitación a incorporar en la carátula según corresponda a Mensura – Fraccionamiento o Modificación de Propiedad Horizontal.

I.M.M
SERVICIO DE CONTRALOR DE EDIFICACIONES
ÁREA EDILICIA
MENSURA FRACCIONAMIENTO

SE DEJA CONSTANCIA QUE EL PRESENTE PLANO CORRESPONDE AL EDIFICIO
REALIZADO DE ACUERDO AL RÉGIMEN DE LA LEY N° 10751 SEGÚN PERMISO DE
CONSTRUCCIÓN N°

CONTROLADOS TODOS LOS REQUISITOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, SE OTORGA LA
HABILITACIÓN DEFINITIVA CON ESTA FECHA.....

I.M.M
SERVICIO DE CONTRALOR DE EDIFICACIONES
ÁREA EDILICIA
MODIFICACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

SE DEJA CONSTANCIA QUE EL PRESENTE PLANO CORRESPONDE AL EDIFICIO
INCORPORADO AL RÉGIMEN DE LA LEY N° 10751 SEGÚN NORMAS DE LA LEY N°
.....Y MODIFICADO SEGÚN LEY N° 10751 DE ACUERDO AL PERMISO DE
CONSTRUCCIÓN N°

CONTROLADOS TODOS LOS REQUISITOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, SE
OTORGA LA HABILITACIÓN DEFINITIVA CON ESTA FECHA.....



ESPECIFICACIÓN

TITULO: RÓTULO PARA PLANOS DE ALBAÑILERÍA, ESTRUCTURA Y SANITARIA ALCANCE: Establecer el formato y contenido del rótulo correspondiente a los gráficos indicados.	CÓDIGO: ESP-PLRT-01	
	VERSIÓN: 3	

PLANO DE (indicar tipo de trámite)		
OBRA:		
UBICACIÓN:		PADRÓN:
PROPIETARIO:		CONCEPTO: (obra nueva / regularización / reforma / ampliación)
TÉCNICO:		
INSTALADOR:		REGIMEN:
NIVEL:		
FECHA:		ESCALA:
FIRMAS:	PROPIETARIO:	LÁMINA: (indicar N° de lámina)
	TÉCNICO:	
	INSTALADOR SANITARIO:	

minimo 12 cm

mínimo 10 cm



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS PLANOS DE UBICACIÓN (esc. 1/1000 mínima) ALCANCE: Información gráfica mínima que debe contener el plano a incluirse en los recaudos de Arquitectura, Sanitaria y Agrimensura.	CÓDIGO: ESP-PLPR-01	
	VERSIÓN: 2	

ITEM	REQUISITOS
	1. Escala 1.1_ 1/1000 para plano de arquitectura y sanitaria (en caso de predios de grandes dimensiones podrá utilizarse otras escalas). 1.2_ Para plano de agrimensura escalas permitidas según decreto.
	2. Deslinde del predio (lados y sus dimensiones).
	3. Nombres de las calles que enfrente y de la vía pública transversal más próxima.
	4. <u>Distancias de predio y conexión a colector:</u> 4.1_ Distancia del punto medio del frente del predio a la esquina más próxima para de arquitectura. 4.2_ Distancia del vértice del predio a la esquina más próxima en planos de agrimensura. 4.3_ Distancia de las conexiones a la esquina más próxima en planos de sanitaria cuando existe conexión al colector o situación presente-futuro.
	5. Ancho total de la vía pública que enfrente.
	6. Orientación Norte dirigido hacia los cuadrantes superiores.
	7. Área del predio.

Nota:

En Agrimensura esta pieza gráfica se incluirá en el plano proyecto de fraccionamiento para Propiedad Horizontal nueva.
En Arquitectura y Sanitaria se incluirá en la carátula.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS DE PLANOS DE LAS CONSTRUCCIONES (esc. 1/200 mínima). ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos según el caso que corresponda.	CÓDIGO: ESP-PLCN-01	
	VERSIÓN: 3	

ITEM	REQUISITOS
ASPECTOS GENERALES	1. Graficar carátula en la primera de las láminas y rótulo en las siguientes según especificación.
	2. Silueta de las edificaciones existentes y proyectadas en el predio, referenciando edad, Permiso de Construcción anterior, e indicando sector de actuación en relación a regularizaciones, obra nueva, reforma, ampliación debidamente acotado. Si se trata de viviendas populares declarar si las mismas cuentan con inspección Final.
	3. Indicar niveles existentes y proyectados respecto a la vereda ubicando el ± 0 de acuerdo a normativa según el caso y acotar total y parcialmente todas las piezas gráficas.
	4. Siluetas de las edificaciones existentes en los predios vecinos, acotando distancia de las mismas al límite frontal del predio.
	5. Planilla de cálculo de garajes reglamentarios, según especificación ESP-FCGR-01, para sitios de estacionamiento. (Según: destinos, áreas y n° de concurrentes, D29118)
	6. Planilla de cuerpos cerrados salientes, según modelo en especificación, con acotado de planos límite salientes.
	7. Cuadro de valor real de obra detallado por rubro, según ESP-FVOP-01, en caso de existir construcciones en zona de ensanche y retiro.
PLANTAS	1. Graficar y acotar afectaciones en todos los niveles en coincidencia con la información urbana vigente.
	2. Expresar tratamiento de retiros y ensanches.
	3. Graficación de alineaciones de excepción, ochavas y acordamiento en planta y en altura .
	4. Graficar la faja de los últimos 5 metros.
	5. Profundidad de la edificación.
	6. Indicar nombre de calle, n° de puerta, n° de padrón y destino de predio involucrado y los linderos.
	7. Indicar rebajes de cordón existentes y proyectados y los árboles en la vereda.
	8. El plegado de las láminas se realizará en tamaño A4 permitiendo la apertura de las planos de manera que el cuadro de rotulación quede visible y dejando libre el margen correspondiente para el armado de la carpeta.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



CORTES Y FACHADAS	1. Corte longitudinal acotando altura de las construcciones y sector de actuación.
	2. Perfil de las edificaciones y de los predios vecinos.
	3. Construcciones sobre alturas máximas u obligatorias, graficando y acotando volumetría de acuerdo al Art. D 162 y D 163.
	4. Acotar la altura de las construcciones en la faja de los últimos 5 metros del predio según Art. D 151.
	5. Graficar acordamiento en altura.
	6. Acotado de balcones, aleros y otros salientes fijos.
	7. Indicar material y tratamiento especial en zonas expuestas a la vía pública y medianeras vistas (Edificios que superen 9 metros de altura).



ESPECIFICACIÓN

TITULO: REQUISITOS PLANOS DE ALBAÑILERÍA (esc. 1/100) ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos según el caso que corresponda.	CÓDIGO: ESP-PLAL-01	
	VERSIÓN: 3	

ITEM	REQUISITOS
ASPECTOS GENERALES	1. Graficar rótulo en todas las láminas según especificación. En caso de fase B2 se graficará la carátula en la primera.
	2. A efectos de permitir una correcta comprensión se deberá graficar la totalidad de las construcciones existentes en el padrón según las especificaciones correspondientes.
	3. Se deberán expresar las situaciones más comprometidas y de ser necesario se adjuntarán cortes parciales (bajo rampa, bajo escalera, subsuelo bajo zona de retiro frontal, zona de los últimos cinco metros del predio, art. D151).
	4. La graficación de muros deberá respetar lo establecido al pie del documento.
	5. Indicar niveles existentes y proyectados respecto a la vereda ubicando el ± 0 de acuerdo a la normativa según el caso y acotar total y parcialmente todas las piezas gráficas.
	6. En caso de tratarse de viviendas de Interés Social y de solicitar la exoneración de los lugares de estacionamiento, deberá presentar Certificado de BHU o de MVOTMA.
	7. En caso de tratarse de edificio colectivo deberá declararse mediante nota, en margen derecho, que se cumple con el Decreto de la Junta Departamental N° 29.699.
	8. En caso de utilizar para la construcción sistemas constructivos no tradicionales, se deberá dejar constancia de esta situación mediante nota en margen derecho registrando el N° de Resolución de la aprobación correspondiente.
	9. El plegado de las láminas se realizará en tamaño A4 permitiendo la apertura de los planos de manera que el cuadro de rotulación quede visible y dejando libre el margen correspondiente para el armado de la carpeta.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DISPOSICIONES ESPECIALES PARA PERSONAS DISCAPACITADAS		1. En todos los casos deberá expresarse las disposiciones y cotas especiales contempladas en la normativa.
PLANILLAS		1. Planilla tipo de iluminación y ventilación de locales completa en el margen de cada planta presentada, según especificación. 2. Planilla de reciclaje ESP-FREC-01. 3. Planilla de cálculos de patios, según especificación. 4. Planilla de cálculo de garajes reglamentarios, según especificación ESP-FCGR-01, para sitios de estacionamiento (sólo en fase B2).
PLANTAS		1. Graficar y acotar afectaciones en todas las piezas gráficas en coincidencia con la información urbana vigente. 2. Expresar tratamiento de retiros y ensanches. 3. Indicar niveles en todas las plantas respecto al cero ubicado de acuerdo a la normativa según el caso. 4. Acotar la totalidad de las construcciones por fuera de la planta indicando dimensiones de locales y espesores de muros. Se podrá agregar acotados parciales complementarios internos para situaciones de mayor complejidad. 5. Número de locales y destinos en relación con las planillas correspondientes. 6. Dimensiones y porcentaje de movilidad de las aberturas existentes y/o proyectadas. 7. Graficación de las líneas de corte indicando el sentido de los mismos. 8. Declarar número de concurrentes por sectores (en los locales destinados a espectáculos públicos, deportes y centros de enseñanza).
C I R C U L A C I O N E S	ESCALERAS	1. Dimensionado de escalera, cantidad de escalones y paso libre mínimo. Si es compensada además se realizará en detalle a escala 1/20. 2. Baranda reglamentaria. 3. Ventilación.
	PALIERS	1. Acotado de dimensiones mínimas.
	RAMPAS	1. Ancho, porcentaje de pendiente y radio de giro.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



ESTACIONAMIENTO	1. Dimensiones, numeración y nomenclatura de los lugares según naturaleza del bien. 2. Ángulo que conforma calle y lugares. 3. Acotado de lugares, calles y pilares. 4. Contraventilación 5. Lomo de burro y señalización óptica y acústica. 6. Acotado y graficación de acceso a lugares comunes.
DUCTOS COLECTIVOS	1. Detalles escala 1/20 debidamente acotados.
CORTES Y FACHADAS	1. Un corte transversal y otro longitudinal como mínimo en correspondencia con las líneas y sentido indicado en las plantas. 2. Acotado de altura total de las construcciones, alturas interiores, espesor de entrepisos y niveles. 3. Construcciones sobre alturas máximas u obligatorias graficando y acotando volumetría de acuerdo a los Artículos D 162 y D 163. 4. Acotar la altura de las construcciones en la faja de los últimos 5 metros del predio según Artículo D 151. 5. Graficar acordamiento en altura. 6. Acotado de balcones, aleros y otras salientes fijas. 7. Indicar material y tratamiento especial en zonas expuestas a la vía pública y medianeras vistas (edificios que superan 9 metros de altura).

GRAFICACIÓN DE MUROS:

	REPRESENTACION DE MUROS Sustituye Norma: UNIT 128-22:99 Dibujos Técnicos- Principios generales de representación. Para la mejor comprensión en nuestro medio.
--	--



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS DE PLANOS DE ESTRUCTURA ALCANCE: Recaudos que se incorporan a la solicitud de un Permiso de Construcción fase C.	CÓDIGO: ESP-PLES-01	
	VERSIÓN: 3	

ITEM	REQUISITOS
PLANTAS	1. Plantas con todos los Elementos Estructurales (pilotes, patines, vigas, pilares).
	2. Nombre, Número, Tipo y Dimensiones de cada Elemento Estructural.
PLANILLAS	1. De CIMENTACIONES (patines/pilotes, indicación de cargas).
	2. De PILARES
	3. De VIGAS
OTROS	1. DETALLES NECESARIOS para la completa comprensión del proyecto Estructural - Indicación de referencia e Identificación para cada pieza con Acotado completo.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS DE PLANOS DE SANITARIA (esc. 1/100 mínima) ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos según el caso que corresponda.	CÓDIGO: ESP-PLSN-01	
	VERSIÓN: 2	

ITEM	REQUISITOS
ASPECTOS GENERALES	1. Graficar carátula en la primera de las láminas y rótulo en las siguientes (según modelo).
	2. La graficación del proyecto debe permitir su correcta comprensión, debiendo expresar los mínimos establecidos por norma. Se indicará obra nueva, regularización y antecedentes aprobados de acuerdo a lo establecido al pie del documento.
	3. La simbología que se utilizará será la establecida en este documento.
	4. Elementos de la instalación, con referencia a cortes y detalles. Escala 1/100. Indicar número total de plantas de diferentes tipologías.
	5. DUCTOS, PASES, REBAJES Y TODO ELEMENTO ESPECIAL - Acotado y referencia a Lámina con detalles.
	6. Numeración de columnas de desagüe (primario, secundario, pluvial, ventilación).
	7. Numeración de columnas de agua potable.
	8. Numeración y longitud de tramos subterráneos / suspendidos.
	9. Indicación de pendiente de las cañerías.
	10. El plegado de las láminas se realizará en tamaño A4 permitiendo la apertura de los planos de manera que el cuadro de rotulación quede visible y dejando libre el margen correspondiente para el armado de la carpeta.
PLANTAS	1. Niveles de piso terminado indicando material de pavimentos (en cada lámina) y zonas permeables e impermeables acotadas.
	2. Indicar cotas de tapa y zampeado entrada y salida de cámaras y/o puntos de inspección.
	3. Ubicación de elementos estructurales.
	4. En caso de Propiedad Horizontal rayar a 45° las zonas comunes.
	5. Indicar destino de locales.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



CORTES	1. Corte transversal y longitudinal con referencia de cotas a plano de comparación.
TANQUES DE AGUA - superior e inferior	1. Detalles plantas y cortes (esc. 1/50). Indicar material de tanques, <u>en caso de ser fabricado in situ.</u>
	2. Equipo de elevación de aguas a depósito _ Características de las bombas _ Caudal _ Altura manométrica _ Potencia _ Tensión altimétrica _ Cantidad de bombas a instalar
DETALLE POZO DE BOMBEO. Escala 1/50 mínima.	1. Plantas y cortes (indicar volumen útil) - Material constitutivo.
	2. Equipos de bombeo _ Características de bombas _ Caudal _ Altura manométrica _ Tensión de alimentación _ Cantidad de bombas a instalar
DETALLE POZO DE INTERCEPTORES/ DECANTADORES Escala 1/50 mínima.	1. Plantas y cortes. Material constitutivo.
	2. Cotas entrada (indicar volumen útil).
	3. Especificaciones de tabiques, etc., detalles específicos constructivos.
PISCINAS abastecidas de la red de OSE o que desagüen al colector	1. Línea de abastecimiento con materiales aprobados.
	2. Línea de desagüe y punto de disposición del mismo.
	3. Ubicación del equipo.
INSTALACIONES DE COMBATE DE INCENDIOS CON AGUA	1. Elementos acordes a Decreto Nº 333/00
	2. Ubicación de cañerías
	3. Ubicación de nichos.
INSTALACIONES DE COMBATE DE INCENDIOS CON AGUA	5. Bomba de incendio _ ubicación de equipos _ características de las bombas _ caudal _ altura manométrica _ tensión de alimentación _ fuente de suministro de agua _ tipo, características especiales

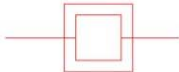
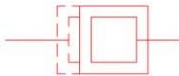
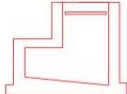
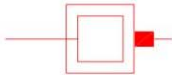
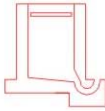
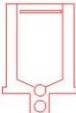
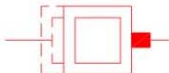
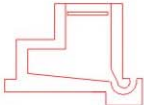
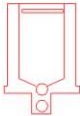


Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



CÁLCULO HIDRAÚLICO DE LAS INSTALACIONES.	1. Norma de referencia
	2. Esquema general de la instalación
	3. Esquema particular
	4. Planillas de cálculo
	5. Especificaciones técnicas particulares
DETALLE DE DEPÓSITOS IMPERMEABLES (POZO NEGRO) Escala mínima 1/50.	1. Plantas y cortes (indicar material constructivo).
	2. Cota de entrada (indicar volumen útil)
	3. Especificaciones particulares.



DESAGUES Y VENTILACION							
ELEMENTO			PLANTA			ALZADO	
CAMARA INSPECCION 60x60						 	
CAMARA INSPECCION 110x60							
CAMARA INSPECCION 60x60 CON SIFON DESCONECTOR						 	
CAMARA DE CONEXION 110x60 CON SIFON DESCONECTOR						 	
SIFON CAMARA TIPO BOUCHAN						 	
PILETA DE PATIO	En tierra	Cerrada	20x20 	40x40 	40x40 	 	
		Abierta	20x20 	40x40 	40x40 	 	
	En entrepiso	Cerrada					
		Abierta					
CAJA SIFONADA ENTRADAS MULTIPLES	En entrepiso En tierra	Cerrada					
		Abierta					

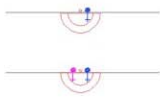
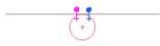
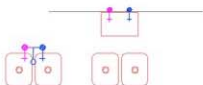
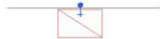
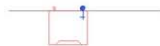
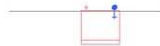


DESAGUES Y VENTILACION

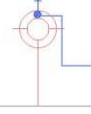
ELEMENTO		PLANTA	ALZADO
INODORO PEDESTAL	Cisterna Embutida		
	Cisterna Exterior		
INODORO PEDESTAL CISTERNA INCORPORADA			
TAZA TURCA			
MINGITORIO DE PARED			
MINGITORIO DE CANALETA			
MINGITORIO TIPO MURAL			
VERTEDERO AMONIACAL			



DESAGUES Y VENTILACION

ELEMENTO	PLANTA	ALZADO
LAVATORIO		
BIDET		
PILETA COCINA		
BAÑERA/HIDROMASAJE		
PILETA DE LAVAR		
LAVARROPAS		
LAVAPLATOS		



DESAGUES Y VENTILACION						
ELEMENTO		PLANTA			ALZADO	
SOMBRERETE						
DESAGUE PLUVIAL CON PROTECCION (AZOTÉAS)						
REJA ASPIRACION O EVACUACION						
PUNTO INSPECCION CUALQUIER TIPO DESAGUE						
INTERCEPTOR DE GRASAS USO DOMICILIARIO	Seccion circular					
	Seccion rectangular					
BOCA DE DESAGUE	Cerrada	20x20 	40x40 	40x40 		
	Abierta	20x20 	40x40 	40x40 		
DESAGUE DE PISO						
BEBEDERO						



DESAGUES Y VENTILACION

ELEMENTO	PLANTA	ALZADO
BOMBA TIPO CENTRIFUGA instalacion en seco aguas primarias		
BOMBA TIPO SUMERGIBLE instalacion humeda aguas primarias		
BOMBA TIPO CENTRIFUGA instalacion en seco aguas secundarias		
BOMBA TIPO SUMERGIBLE instalacion humeda aguas secundarias		
BOMBA TIPO CENTRIFUGA instalacion en seco aguas pluviales		
BOMBA TIPO SUMERGIBLE instalacion humeda aguas pluviales		



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

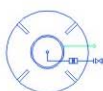
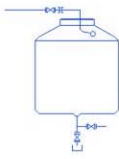


DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE

ELEMENTO	PLANTA	ALZADO
Directo embutido/enterrada		
Directo suspendida		
Derivada embutido/enterrada		
Derivada suspendida		
Central embutido/enterrada		
Central suspendida		
Local embutido/enterrada		
Local suspendida		
Retorno embutido/enterrada		
Retorno suspendida		
Sentido del flujo		
Columna que baja		
Columna que sube		
Tubería descendente		
Tubería ascendente		
Llave de corte		



DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE

ELEMENTO	PLANTA	ALZADO
MEDIDOR de agua		
JUNTA EXPANSION		
VALVULA RETENCION		
GRIFO O CANILLA		
FILTRO		
VALVULA REDUCTORA		
MEZCLADORA para cocina		
VALVULA DESCARGA para inodoros/mingit.		
BOMBA ELEVADORA		
GRUPO DE PRESION		
BOMBA DE POZO instalación húmeda		
CALENTADOR ELECTRICO		
CALDERA A GAS		
DEPOSITO DE RESERVA PREFABRICADO		
DUCHERO CON MEZCLADORA		



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS PLANOS DE MENSURA DEL PREDIO ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos.	CÓDIGO: ESP-PLMN-01	
	VERSIÓN: 2	

REQUISITOS
Dimensionado, graficación, presentación y doblado según norma de la Dirección Nacional de Catastro vigente a la fecha de presentación del trámite.
ROTULO
TITULO
PADRÓN DEL PREDIO
ÁREA DEL PREDIO
PADRONES LINDEROS
DESLINDE
GRAFICAR CONSTRUCCIONES
CALLES
PAVIMENTOS
ANCHOS DE CALLES
DISTANCIA A ESQUINAS
ESCALA - ESCALA GRÁFICA
PLANILLA DE COORDENADAS Y REFERENCIAS
NORTE
OTROS



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS DE PLANOS DE AGRIMENSURA (PLANO PROYECTO, PLANO DEFINITIVO DE FRACCIONAMIENTO O MODIFICACIÓN) esc. 1/100. ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos según el caso que corresponda.	CÓDIGO: ESP-PLFR-01	
	VERSIÓN: 2	

ITEM	REQUISITOS
	1. Expresión según Decreto 318/995 y modificativos.
ASPECTOS GENERALES	2. Carátula completa según especificación incluyendo timbre profesional en original .
	3. Nota aclaratoria de modificación (sólo en caso de modificación). En caso de edificios a ampliar o a regularizar deberá agregar notas determinando los planos antecedentes, que dieron nacimiento o modificación a la propiedad horizontal, con las modificaciones en bienes comunes e individuales: _ Nombre del Ingeniero Agrimensor _ Fecha _ N° de registro ante la Dirección General de Catastro _ Aclaración de los bienes comunes e individuales que se modifican
	4. El plegado de las láminas se realizará en tamaño A4 permitiendo la apertura de los planos de manera que el cuadro de rotulación quede visible y dejando libre el margen correspondiente para el armado de la carpeta.
PLANTAS	1. En caso de plano proyecto deberá incluir plano de ubicación del predio según ESP-PLPR-01. En caso de plano de fraccionamiento definitivo o modificación deberá incluir plano de mensura según ESP-PLMN-01.
	2. Deslinde total de áreas comunes e individuales (en caso de plano de modificación de fraccionamiento sólo deberá deslindar las unidades o bienes comunes que se modifican).
	3. Expresión gráfica que permita diferenciar propiedades individuales y comunes en el trazo del dibujo, indicando espesores de muros separativos entre unidades.
	4. Indicar niveles de acuerdo a normativa en coincidencia con los planos de albañilería.
	5. Graficar y acotar las afectaciones en coincidencia con la información vigente _ retiros y/o ensanches _ ochavas



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



PLANTAS	6. Marcar corte .
	7. Nomenclatura correcta .
	8. Padrones linderos.
	9. Calles.
	10. Ductos de ventilación en todos los casos.
	11. Norte.
	12. Escala gráfica 1/100.
	13. Marcar con línea punteada la accesibilidad a las instalaciones sanitarias que atraviesan propiedades individuales (en garajes y en unidades de vivienda u otros destinos).
	14. Graficar y deslindar elementos comunes de uso común tales como: tanques de agua (excepto los desmontables), grupo electrógeno, escaleras, ascensores, ductos de ventilación, rampas, pilares, azoteas, terrazas, lucernarios, etc.
	15. GARAJES COMUNES Indicar los sitios con nomenclatura correcta: Se marcará con línea llena o punteada según corresponda cada sector individualizándolo con un número en forma correlativa. En su interior se graficará también con línea punteada la ubicación de los lugares chicos o grandes agregando el largo y ancho mínimo según normativa. Esta forma de expresión es solo a los efectos de controlar la cantidad de lugares obligatorios según normativa así como el cumplimiento de las dimensiones mínimas.
	16. GARAJE INDIVIDUAL ÚNICO 16.1 Graficar los pasajes sanitarios. 16.2 Graficar y deslindar baño (de uso exclusivo de él o los garajes) si se ubica fuera de los límites del garaje individual. 16.3 Indicar por nota número total de sitios de estacionamiento.
	17. GARAJES INDIVIDUALES 17.1 Indicar los sitios con nomenclatura correcta: Se deslindará cada unidad expresándola con línea llena. En su interior se graficará con línea punteada la ubicación de los lugares chicos o grandes agregando el largo y ancho mínimo según normativa. Esta forma de expresión es solo a los efectos de controlar la cantidad de lugares obligatorios según normativa así como el cumplimiento de las dimensiones mínimas. 17.2 Marcar y acotar pasajes de acceso a áreas comunes. 17.3 Acotar los anchos de circulación de calles. 17.4 Graficar y deslindar baño.
CORTES	1. Corte esquemático vertical total, indicando espesor de entresijos separativos entre unidades.
	2. Corte esquemático parcial en caso de plano de modificación.
	3. Referencia de todos los pisos.
	4. Diferencia de trazo de Propiedades individuales y comunes.
	5. Origen de cotas (en caso de plano de modificación referenciadas al antecedente).
	6. Niveles de acuerdo a normativa en coincidencia con los planos de albañilería.
PLANILLA	1. Planilla de áreas
	1.1 Total de las plantas. En caso de modificación sólo se indican las plantas que se modifican y/o que incluyan la unidad que se modifica.
	1.2 Indicar baño de uso exclusivo de él o los garajes.



ESPECIFICACIÓN

TITULO: PLANILLA DE CÁLCULO CUERPOS CERRADOS SALIENTES ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de cálculo de cuerpos cerrados salientes.	CÓDIGO: ESP-FCCS-01	
	VERSIÓN: 2	

CALCULO DE CUERPOS CERRADOS SALIENTES				
Esquema Fachada (1)	Área Fachada (2)			
	Área Saliente (1)			
	Área Saliente máx. s/norma (4)			
	Cumple		Exceso	
	Si	No	(5)	
	Área Alineada (6)			
	Área Alineada mín. s/ norma (7)			
	Cumple		Défecit %	
	Si	No	(8)	

NOTAS:

- 1) Se debe acotar los límites de salientes y separación de medianera.
- 2) Se debe sombrear o rayar y acotar el área correspondiente a los salientes.
- 3) En caso de predios esquina se deberá adjuntar esquema para cada fachada.
- 4) Indicar y acotar condiciones de volado de los predios linderos en planta y fachada.
- 5) La planilla de cálculo de cuerpos cerrados salientes será incluida a la derecha del plano correspondiente.
- 6) Los campos de la planilla, deberán contener la descripción que se detalla a continuación:

Campo	Descripción
1	Esquema de fachada acotado donde se graficarán los cuerpos cerrados salientes.
2	Cálculo de área de fachada (AF) m2. Se toma como área de fachada la proyección vertical sobre el plano de alineación de todos los elementos arquitectónicos (incluye coronamiento) excluyendo tanques de agua y sala de ascensores Art. 3261
3	Área de saliente (AS) m2. Se computará teniendo en cuenta la proyección vertical de todo elemento arquitectónico que sobresalga del plano de edificación (excluyendo coronamientos) Art. 3261
4	40% AF m2.
5	Si el valor excede al permitido según Artículo D 3261 inc. 2º deberá establecer el porcentaje de ese exceso respecto al máximo exigido por norma.
6	Área en el plano de alineación (AA)m2.
7	20% AF m2.
8	Si el valor es menor al exigido según Art. D 3261 inc. 1º deberá establecer el porcentaje de ese déficit respecto al mínimo exigido por norma.



ESPECIFICACIÓN

TITULO: PLANILLA DE CÁLCULO DE GARAGES REGLAMENTARIOS ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de cálculo de garages reglamentarios.	CÓDIGO: ESP-FCGR-01	
	VERSIÓN: 2	

CÁLCULO DE GARAGES REGLAMENTARIOS								
Nº DE UNIDADES ÁREA INVOLUCRADA	ÁREA ÚTIL (SÓLO COMERCIO)	CAPACIDAD SEGÚN NORMA	OTROS	CAPACIDAD EXISTENTE Y/O PROYECTADA	CUMPLE			OBS
					SI	NO	DEFECIT %	
Nº Concurrentes	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)	(7)
(1)								

NOTAS:

- 7) La planilla de cálculo de cuerpos cerrados salientes será incluida a la derecha del plano correspondiente.
8) Los campos de la planilla, deberán contener lo que se describe a continuación:

Campo	Descripción
1	Indicar Nº de unidades, área involucrada o Nº de concurrentes según el tipo de local que se trate.
2	Indicar área útil de comercio.
3	Indicar nº de alumnos, canchas, camas, localidades, según el tipo de local que se trate.
4	Indicar capacidad exigible según norma
5	Indicar capacidad existente y/o proyectada.
6	En caso de no cumplir indicar déficit porcentual respecto a norma vigente.
7	Observaciones o justificación de tolerancia.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: PLANILLA DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de iluminación y ventilación.	CÓDIGO: ESP-FILV-01	
	VERSIÓN: 2	

ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN									
LOCAL	DESTINO	ÁREA PROY.	LADO MENOR PROY.	ÁREA ILUMINAC.		FUENTE ILUM.	ÁREA VENTILAC.		FUENTE VENTILAC.
				MÍN S/ NORMA	PROY.		MÍN S/ NORMA	PROY.	
Nº		m2	m	m2	m2	Cod.	m2	m2	Cod.
	(1)					(2)			(3)

NOTAS:

9) La planilla de iluminación y ventilación será incluida a la derecha del plano correspondiente.

10) Los campos de la planilla, deberán contener lo que se describe a continuación:

Campo 1	Campo 2	Campo 3
Únicamente : - Habitaciones (dormitorios, estares, etc.) - Cocinas - Baños - Depósitos - Locales de trabajo - Escaleras - Circulaciones que requieran	Únicamente : - A Vía pública o espacio <u>abierto</u> - B Patio reglamentario - C Apéndice de patio reglamentario - D Indirecta A o B - J Artificial por excepción informada por S.I.M.E.	Únicamente : - A Vía pública o espacio <u>abierto</u> - B Patio reglamentario - C Apéndice de patio reglamentario - D Indirecta A o B - E Ducto con cañerías - F Ducto sin cañerías - G Ducto individual - H Conducto individual unido a colector común - I Ducto de ventilación con tiraje forzoso - J Forzada por excepción informada por S.I.M.E.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: PLANILLA DE CALCULO DE PATIO ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de cálculo de patio.	CÓDIGO: ESP-FPCP-01	
	VERSIÓN: 2	

CALCULO DE PATIO									
Esquema:	(1)	ALTURA (2)							
		LADO MÍNIMO							
		Corresp. s/normas (3)							
		Existente y/o Proyectado: (4)							
		Cumple	SI	NO	Déficit: (5)				
		CÁLCULO DE ÁREA							
		Según norma: (6)							
		Existente y/o Proyectado: (7)							
Cumple	SI	NO	Déficit: (8)						

NOTAS:

- 1) Se deben acotar todos los lados y ángulos del patio (y apéndices si corresponde)
- 2) Para patios irregulares se debe demostrar que se cumple con todas las condiciones establecidas en el Art. 3359.
- 3) En caso de disminución de lado mínimo por exceso de área, efectuar el cálculo correspondiente en observaciones.
- 4) La planilla de cálculo de patio será incluida a la derecha del plano correspondiente.
- 5) Los campos de la planilla deberán contener lo que se describe a continuación:

Campo	Descripción
1	Diagrama del patio acotando todos los lados y ángulos del patio.
2	Altura del patio, medida desde el local más bajo a iluminar y ventilar, hasta el nivel superior del patio.
3	Lado mínimo que será exigible en toda la altura y direcciones del patio.
4	Lado mínimo existente y/o proyectado.
5	Si el lado mínimo no cumple, se deberá especificar porcentual respecto al mínimo exigido por norma.
6	Área mínima que será exigible en toda la altura y direcciones del patio.
7	Área mínima existente y/o proyectada.
8	Si el área mínima no cumple, se deberá especificar el déficit porcentual respecto al mínimo exigido por la norma.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: PLANILLA DE RECICLAJES ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de reciclajes.	CÓDIGO: ESP-FREC-01	
	VERSIÓN: 2	

RECICLAJES							
CUADRO DE ALTURA							
Unidad	Area Total	<u>Area de Vivienda con altura Según Norma de Vivienda</u>	<u>Area de Vivienda con altura s/ Art. D 4480</u>	Porcentaje %	Cumple		Exceso
					SI	NO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
CUADRO DE VOLUMEN							
	Esquema	Observaciones					
Volumen inicial	(1)						
Volumen final	(2)						
Incremento	(3)	Porcentaje %	Cumple		Exceso %		
			Si	No			
			(4)			(5)	

NOTAS:

- 11) La planilla de reciclajes será incluida a la derecha del plano correspondiente.
12) Los campos de la planilla, deberán contener lo que se describe a continuación:

Cuadro de Altura:

Campo	Descripción
1	Número de unidad
2	Área total de la Unidad "AT"
3	Área de la unidad para la cual se utilizan alturas definidas por el Artículo D 3316 "A"
4	Área de la unidad para la cual se utilizan alturas definidas por el Artículo D 4480 "Ar"
5	Ar/ AT * 100
6	Si el valor excede al permitido según artículo D 4480, deberá establecerse el porcentaje de ese exceso.

Cuadro de Volumen:

Campo	Descripción
1	Volumen inicial de la construcción (m3) "VI"
2	Volumen final propuesto (m3) "VF"
3	VI- VF.
4	Incremento porcentual
5	Si el valor excede lo permitido según artículo D 4478 deberá establecer el porcentaje de ese exceso respecto al mínimo exigido por norma.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: CUADRO DE VALOR DE OBRA EN PREDIOS AFECTADOS POR ENSANCHE O ENSANCHE Y RETIRO. ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de cuadro valor de obra en predios afectados por ensanche, y ensanche y retiro.	CÓDIGO: ESP-FVOP-01	
	VERSIÓN: 2	

CUADRO VALOR DE OBRA EN PREDIOS AFECTADOS POR ENSANCHE O ENSANCHE Y RETIRO					
ZONA AFECTADA	VALOR REAL DE OBRA	VALOR IMPONIBLE S/CÉDULA CATASTRAL	OBSERVACIONES		
RUBRADO					
(1)					
FUERA ZONA AFECTADA					
RUBRADO		(3)			
(1)		VALOR ADMISIBLE S/ ART. D 222			
VALOR TOTAL	(2)	(4)	CUMPLE		EXCESO %
			SI	NO	
(5)					

NOTA: En caso de obra con independencia estructural, nos e tendrá en cuenta su valor para el cálculo.

NOTAS:

- 6) El cuadro de valor de obra en predios afectados por ensanche y retiro, será incluido a la derecha del plano correspondiente.
- 2) Los campos del cuadro deberán contener lo que se describe a continuación:

Campo	Descripción
1	Rubrado de obra con valor real por ítem.
2	Valor real total de obra.
3	Valor imponible según cédula catastral.
4	Valor de obra admisible según artículo D 222 del Volumen IV del Digesto Municipal.
5	Si el valor de obra excede al permitido, se deberá establecer el porcentaje de ese exceso respecto al máximo admitido por la norma.



ESPECIFICACION

TITULO: MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE TITULARIDAD DE INMUEBLE ALCANCE: Establecer el contenido de la certificación notarial para la presentación en el Área Edilicia.	CÓDIGO: MODELO 1	
	VERSIÓN: 3	

***** **ESCRIBANO, CERTIFICO QUE:** 1).....(persona física o persona jurídica), RUC o C.I. N°....., es titular del inmueble ubicado en la calle.....N°....., Padrón en carácter de: a).....cumpliendo con las definiciones y condiciones establecidas en la Resolución 3596/06.

2) En caso de tratarse de Persona Jurídica:

I) FULANO (SA, SRL, etc) es persona jurídica vigente y cumple con los requisitos legales correspondientes.

II) Según documentación que he tenido de manifiesto la representación de la sociedad corresponde al b)....., cargo que ocupa actualmente el Sr.titular de la CIquien se encuentra vigente en el mismo y tiene facultades suficientes para la gestión objeto de esta certificación.

3) En caso de actuación por intermedio de apoderado: FULANO representa válidamente a MENGANO en virtud del poder (especial o general) que éste le confiriera en el día según (documento privado cuyas firmas certificó el Escribano.....) el que se encuentra vigente a la fecha y tiene facultades suficientes para la gestión objeto de esta certificación.

4) Tuve a la vista: I) Recibo de Tributos Municipales c).....para la callecorrespondiente al mes de y II) Recibo de Contribución Inmobiliaria del Padrón c)..... correspondiente a la cuota.....del año.....

Todo lo cual resulta de la respectiva documentación que he tenido a la vista. **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la IMM, expido el presente que sello, signo y firmo enel.....

.....
sello, signo y firma escribano

NOTAS: a) propietario, usufructuario, promitente comprador con promesa inscripta, titular de derecho de superficie o poseedor.

En caso de edificios colectivos y para solicitar la inspección final de obra de acuerdo a la Resolución 3596/06 se deben identificar a cada uno de los promitentes compradores estableciendo que los mismos conforman el 100% de la copropiedad.

b) Administrador, Presidente del Directorio, etc.

c) Los pagos deben corresponder al último vencimiento.



ESPECIFICACION

TITULO: MODELOS DE CERTIFICADO NOTARIAL DE ANUENCIA DE COPROPIETARIOS ALCANCE: Establecer el contenido de la certificación notarial para la presentación en el Área Edilicia.	CÓDIGO: MODELO 2
	VERSIÓN: 2

1- POR ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

.....**ESCRIBANO PUBLICO, CERTIFICO QUE:** I) Según documentación que he visto, la Asamblea de Copropietarios del inmueble en régimen de propiedad horizontal Padrón Matriz con frente a la calle N° de Montevideo, por resolución de fecha..... adoptada por las mayorías requeridas por la Ley 10.751, modificativas y concordantes (establecer en forma expresa la mayoría que corresponda según el caso), autorizó al propietario de la unidad a efectuar en la misma y en los siguientes bienes comunes (aclararlo si se afectan bienes comunes sean o no de uso exclusivo) las siguientes (reformas, ampliaciones u otras). II) Al día de la fecha la referida autorización no ha sido revocada ni modificada en forma alguna. **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firmo en el

Notas:

- Si las modificaciones referidas en el numeral I), implican la creación de una nueva unidad de Propiedad Horizontal, la resolución de la asamblea deberá autorizar expresamente dicho extremo.
- En caso de que exista un único propietario de todas las unidades o que el edificio cuente solo con dos unidades, podrá sustituirse este modelo por Certificado Notarial que acredite las condiciones antedichas y en el segundo caso certifique las autorizaciones correspondientes.

2- POR REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

.....**ESCRIBANO PUBLICO, CERTIFICO QUE:** I) El inmueble Padrón Matriz con frente a la Calle N° de Montevideo, en régimen de propiedad horizontal se rige por las disposiciones del Reglamento de Copropiedad que el día autorizó el Escribano, acto inscripto en el Registro de la Propiedad Sección Inmobiliaria de Montevideo el día con el Número (o con el N° al F° del L°). II) Del mencionado reglamento que he visto surge que el propietario de la unidad (o todos los propietarios) están autorizados para efectuar (reformas, modificaciones, ampliaciones u otras) en su unidad y (eventualmente) en los bienes comunes de uso exclusivo de su unidad (eventualmente) cumpliendo las siguientes condiciones III) Dicha autorización no ha sufrido modificaciones a la fecha. **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firmo en el



ESPECIFICACION

TITULO: MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE ANUENCIA DE COOPERATIVAS ALCANCE: Establecer el contenido de la certificación notarial para la presentación en el Área Edilicia.	CÓDIGO: MODELO 3	
	VERSIÓN: 1	

DISTINTAS SITUACIONES: La autorización de la cooperativa para realizar obras o reformas: a) consta en acta de asamblea de cooperativistas (o acta de la comisión directiva según el caso) y b) se presenta documento de autorización firmado por los representantes de la cooperativa.

SITUACIÓN A)

.....**ESCRIBANO PUBLICO, CERTIFICO QUE:** I) La Cooperativa de Vivienda.....es persona jurídica vigente, con domicilio ende Montevideo y tiene su estatuto de fecha.....debidamente aprobado por.....e inscripto en el Registro..... II) La referida cooperativa es propietaria del inmueble Padrón..... (o de las distintas unidades de propiedad horizontal que forman parte del inmueble Padrón matriz.....) con frente a la Calle.....Nº..... III) Por resolución de la Asamblea de Socios de fecha.....(o del Consejo Directivo) (según corresponda de acuerdo al Estatuto), se autorizó al socio cooperativista Señor.....a realizar en la unidad..... (o vivienda identificada con el número.....) las siguientes obras:..... IV) Lo relacionado precedentemente resulta de la documentación que tuve a la vista. **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firmo enel.....

SITUACIÓN B)

Montevideo,
Los que suscriben,y en sus calidades de Presidente y Secretario de la Comisión Directiva de la Cooperativa de Vivienda....., por la presente autorizan al socio..... para que realice en la unidad.....(o vivienda que se identifica con el Número.....) del inmueble Padrón (o Padrón Matriz.....) con frente a la Calle.....Número.....de Montevideo, las siguientes obras:.....Solicitan al Escribanola certificación de sus firmas.
.....**ESCRIBANO PUBLICO, CERTIFICO QUE:** I) Las firmas que anteceden son auténticas, fueron puestas en mi presencia y pertenecen a las personas hábiles y de mi conocimiento. Señores..... y (datos personales). II) Los nombrados firmaron en sus calidades de Presidente y Secretario de la Comisión Directiva de la Cooperativa.....con facultades suficientes para este acto y vigencia en sus cargos. III) la Cooperativa de Vivienda..... es persona jurídica vigente, con domicilio en de Montevideo y tiene su estatuto de fecha debidamente aprobado pore inscripto en el Registro..... IV) La referida cooperativa es propietaria del inmueble Padrón.....(o de las distintas unidades de propiedad horizontal que forman parte del inmueble Padrón matriz.....) con frente a la Calle Nº..... V) Lo relacionado precedentemente resulta de la documentación que tuve a la vista. **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firmo enel.....



ESPECIFICACION

TITULO: MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE INSCRIPCIÓN DE REGLAMENTO DE COPROPIEDAD ALCANCE: Establecer el contenido de la certificación notarial para la presentación ante el Área Edilicia.	CÓDIGO: MODELO 4	
	VERSIÓN: 2	

.....**ESCRIBANO PUBLICO, CERTIFICO QUE:** El inmueble Padrón Matríz.....con frente a la Calle..... N°..... de Montevideo, se encuentra en régimen de propiedad horizontal, al cual fue incorporado de conformidad con las disposiciones de la Ley (13870 o 14261), habiéndose otorgado el correspondiente Reglamento de Copropiedad el día.....ante el Escribano....., acto inscripto en el Registro de la Propiedad Sección Inmobiliaria de Montevideo el díacon el Número..... (o en el Registro de Traslaciones de Dominio con el N° al F°.....del L°.....e Hipotecas con el N°.....al F°....., del L°.....). **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firma en el



ESPECIFICACION

TITULO: MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRONES LINDEROS ALCANCE: Establecer el contenido de la certificación notarial para la presentación en el Área Edilicia.	CÓDIGO: MODELO 5	
	VERSIÓN: 2	

.....XX (datos personales) en su calidad de único propietario (en caso de ser más de uno deberá ser suscrita por todos) de los padrones..... y(de propiedad común u horizontal), linderos entre sí, ubicados en la Calle o las Calles..... Números..... de Montevideo, I) DECLARA que en caso de enajenación de uno de los padrones en forma independiente, procederá a: a) restituir la medianera o la divisoria existente entre ambos en las condiciones que la normativa regula; b) dotará a los referidos padrones de los servicios necesarios exigidos por la normativa de la edificación; II) Solicita al Escribano.....la certificación de su firma.

..... **XX ESCRIBANO PÚBLICO CERTIFICO QUE:** I) La firma (o las firmas) que antecede es auténtica, fue puesta en mi presencia y pertenece a la persona hábil y de mi conocimiento Sr.....(datos personales completos, Cédula de Identidad, domicilio, nacionalidad, mayoría de edad, estado civil) a quien leí el documento precedente y lo otorgó en todos sus términos. II) según documentación que he visto, el Señor.....es propietario exclusivo del siguiente (o de los siguientes) bienes inmuebles: (descripción completa del bien o de los bienes). **EN FE DE ELLO**, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia de Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firmo enel.....(igual fecha que la declaración).

Nota: En caso de que los padrones pertenezcan a diferentes propietarios deberá detallarse la propiedad de cada uno de ellos de acuerdo al modelo precedente y asumir en conjunto la declaración correspondiente



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: COMUNICADO DE INICIO DE OBRAS	CÓDIGO: F-IO-01	
	VERSIÓN: 2	FECHA:

Expediente:		Padrón	
Ubicación:			
Propietario:		C.I.:	

Fecha de Inicio de Obras:	
----------------------------------	--

PROFESIONAL RESPONSABLE (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL):	
Nombre:	
C.I.:	
Firma	

NOTAS:

- Corresponde su presentación en fases B, B1 y B2 comunicando fecha de comienzo de las obras luego de aprobado el Permiso de Construcción.
- Se debe presentar duplicado.-



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: DENUNCIA DE OBRA SIN PERMISO	CÓDIGO: F-DOP-01	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: _____

DATOS:

CALLE _____	Nº _____
ENTRE _____ Y _____	
PADRÓN _____	UNIDAD _____
NOMBRE DEL PROPIETARIO _____	
DOMICILIO _____	

DENUNCIA DE OBRA SIN PERMISO

FECHA:

--	--	--

EXPED. Nº: _____

DATOS DEL DENUCIANTE:

NOMBRE _____	CI _____
CALLE _____	Nº _____
ENTRE _____ Y _____	
PADRÓN _____	TEL.: _____ FAX: _____ E-MAIL _____

FIRMA

ACLARACIÓN



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: REGISTRO DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS ☐ REGISTRO DE EMPRESAS DE PILOTAJE ☐	CÓDIGO: F-REC-01
	VERSIÓN: 2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre:
Domicilio: Tel.:
Fax: E-mail
RUC BPS
Nombre del o los titulares de la empresa:

DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:

Nombre: CI:
Profesión:
Domicilio Tel: Fax:
Email:
Nº RUC N°CJPP

DECLARACIÓN JURADA DE EMPRESA Y TÉCNICO

El representante de la Empresa Constructora y el Técnico responsable de la misma declaran:

- Que se comprometen en este acto a comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación las modificaciones que se produzcan en la integración de la misma y a renovar este registro anualmente.
- Que están al día con los aportes ante DGI y las Instituciones de previsión social correspondientes.

Firma del Técnico

Firma por la Empresa



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



REQUISITOS	
1) Fotocopia del título profesional del técnico responsable.	
2) Fotocopia de la CI del técnico responsable.	
3) Fotocopia de Registro ante BPS	
4) Fotocopia de registro ante DGI	
5) Certificado Notarial de Constitución y Representación de Personería Jurídica.	

NOTA: El presente registro deberá actualizarse anualmente.-



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO EJERCICIO	CÓDIGO: F-SNE-01	
	VERSIÓN: 2	FECHA:

DATOS DEL PROFESIONAL

NOMBRE:		C.I.:
PROFESIÓN:		Nº CJPPU
DOMICILIO:		
TEL:	FAX:	E-MAIL:

CAUSAL

JUBILACIÓN

☐

LICENCIA

☐

OTROS

☐

OBSERVACIONES:

.....
FIRMA

.....
ACLARACIÓN FIRMA



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: SOLICITUD DE PERMISO DE GALPÓN (Solo régimen común y régimen general de suelo)	CÓDIGO: F-SPG-01	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL PADRÓN

Nº DE PADRÓN		Nº CARPETA CATASTRAL		CCZ	
UBICACIÓN					
CALLE Nº de puerta.....					
Entre y					

CONCEPTO

OBRA NUEVA	☐
REGULARIZACIÓN	☐

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EXISTENTES

NUMERO	AÑO

DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE	C.I.
DOMICILIO	TEL.: FAX:
DOMICILIO ESPECIAL PARA NOTIFICACIÓN.....	

EMPLAZAMIENTO DEL GALPÓN

DISTANCIA A LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE	(≥ 3mts.)
DISTANCIA AL RETIRO FRONTAL	(≥ 8mts.)
DISTANCIA A LA MEDIANERA	(≥ 1mt.) o contra la medianera si la misma es de ladrillo de 0.30 mt.

DIMENSIONES

ANCHO ≤ 3mts	LARGO ≤ 5mts	ALTO ≤ 3 mts

MATERIALES

PAREDES	CHAPA	LADRILLOS	BLOQUES
PISO	BALDOSA	LADRILLO	ALISADO A y P
TECHO	CHAPA		

DESTINO

Declaro que el galpón para el cual se solicita autorización se destinará exclusivamente a depósito de la vivienda o garaje de la misma.

PROPIETARIO

.....
Firma

.....
Aclaración



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



REQUISITOS	CONTROL
1. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD	
2. RECIBO DE CONTRIBUCIÓN INMOBILIARIA Y DE TRIBUTOS MUNICIPALES AL DÍA	
3. CROQUIS DEL GALPÓN DEBIDAMENTE ACOTADO INDICANDO DISTANCIAS A LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, AL RETIRO FRONTAL Y A LOS LÍMITES DEL PREDIO (2 VIAS EN PAPEL TAMAÑO A4)	



ÁREA URBANA

TIPO DE TRÁMITES

VIABILIDAD DE USO DEL SUELO (VU)

Trámite mediante el cual el Área Urbana concede la autorización para el desarrollo de una determinada actividad en un padrón de acuerdo a los parámetros urbanos establecidos en el POT y Normas Complementarias.

El informe de viabilidad de uso se plantea como exigencia para los *“usos no residenciales distintos de los de los servicios y equipamientos compatibles y complementarios al uso residencial”* a partir de lo establecido por el POT Decreto 28242 del año 1998 en el art. D.180.

Posteriormente a partir del Decreto 29118 del año 2000 (Normas Complementarias) se define con mayor precisión la pertinencia de este trámite según el destino del emprendimiento. (Ver cuadro de Exigencia de trámite según su destino y área involucrada. Capítulo 2)

A efectos de la aplicación de las referidas normas, y en función a la diversidad de situaciones en la que se presentan los diversos establecimientos que desarrollan actividades diferentes al uso residencial, se han definido tres tipos de viabilidades a saber:

A instalar:

Solicitud de autorización para el desarrollo de una determinada actividad en un lugar definido. Este lugar puede corresponder a uno o más padrones y para actividades aún **no iniciadas o implantadas**.

Tratándose de una **consulta previa a su instalación** no requiere certificación notarial de la forma de ocupación del o los predios involucrados, abonando un valor único de tasa con prescindencia del área involucrada.

Por la razón expresada anteriormente en caso de no tener certeza sobre los datos solicitados como por ejemplo, personal, horarios, maquinarias, combustibles, etc.; se deberán estimar con una proyección de futuro de 2 a 3 años a fin de realizar una evaluación razonable de lo que se pretende implantar.

Si la instalación del emprendimiento comprendiera la ejecución de obras, esto debe declararse en el rubro **“a edificar”** ya que la Viabilidad de Uso aprobada, es un insumo para la presentación del correspondiente Permiso de Construcción.

A ampliar:

Solicitud de autorización para la ampliación de una actividad preexistente. Corresponde siempre que se pretenda incrementar el área ocupada ya sea incorporando mayor **superficie edificada o a construir**.

Si se trata de solicitud para ampliar una actividad ya autorizada, dentro del propio padrón, requiere certificación de la forma de ocupación de las futuras áreas involucradas, abonando también una tasa única igual que el trámite a instalar. En caso de que la ampliación se realice en otros padrones o se trata de la regularización de una ampliación adicional a una actividad preexistente, es necesario el certificado notarial.

A regularizar:

Solicitud para regularizar actividades que ya se están desarrollando **sin autorización previa**, no correspondiendo en este caso abonar una tasa fija, sino en función a los metros involucrados en el trámite. En todos los casos se debe certificar notarialmente la razón social de la empresa solicitante y forma legal de ocupación del o los bienes involucrados.

Este trámite puede incluir áreas existentes que parcialmente fueron autorizadas con anterioridad, lo cual debe de expresarse como **“ya autorizada”**

La Viabilidad de Uso a instalar siempre corresponderá a una gestión nueva, en cambio la Viabilidad de Uso a regularizar o a ampliar pueden ser específicas o el resultado de la combinación de ambas según la condición en que se encuentre el establecimiento.

HABILITACION (H)

Trámite mediante el cual el Área Urbana concede la habilitación temporal del edificio en el que se desarrollan las diferentes actividades según condiciones reglamentarias, de higiene y seguridad establecidas en el Vol. XV del Digesto Municipal.



Para solicitar la Habilitación de un establecimiento, el interesado deberá presentar además de la solicitud, una serie de documentos que se encuentran detallados en el capítulo 8. “Documentos asociados” y que forma parte de este manual.

Según el destino que pretenda Habilitar, deberá haber gestionado y obtenido con anterioridad la Viabilidad de Uso del Suelo correspondiente de acuerdo a lo establecido por el POT (Decreto 28242) y Normas Complementarias (Decreto 29118).

En todos los casos, las habilitaciones deben corresponder a áreas iguales o inferiores a las autorizadas en la Viabilidad de Uso, debiendo tener en cuenta que para el cálculo de áreas se debe considerar la totalidad del área involucrada sumando el área de muros, entresijos, etc. Asimismo se destaca que los locales comerciales con áreas inferiores a los 200 m² e industriales inferiores a los 100 m² gestionan su habilitación, en los Centros Comunes Zonales. (Resolución 2873/92 del 1/7/92)

Para poder ingresar el trámite de Habilitación el establecimiento al menos debe estar instalado, asimismo para poder ser inspeccionado y habilitado es necesario que se encuentre en actividad.

En todos los casos se requiere la presentación de certificación notarial de la razón social solicitante y la forma legal de ocupación del edificio en que desarrolla la actividad.

REVALIDA DE HABILITACIÓN (RH)

Trámite mediante el cual se solicita se otorgue la reválida de la Habilitación para un establecimiento que fue habilitado con anterioridad.

Corresponde en este caso que el técnico patrocinante certifique que el establecimiento se encuentra en condiciones tales que permita la extensión del plazo de vigencia de la misma, pudiendo agregar un gráfico veraz para el caso de cambios internos de poca entidad.

Los establecimientos considerados en la Resolución 2873/92, gestionan su reválida en el Centro comunal correspondiente.

Se admite la reválida de una Habilitación cuando:

- 1) La Habilitación ya otorgada se encuentre entre los 6 meses anteriores y hasta 1 año posterior a su vencimiento.
- 2) No existan modificaciones internas o las mismas no involucren superficies mayores al 10% del total habilitado ni impliquen aumento de área mayor a 4 m².
- 3) Las modificaciones no determinen la exigencia de una nueva viabilidad de uso y consistan en cambios de destinos internos o mejoras de las condiciones de higiene y reglamentarias existentes.
- 4) Hasta 2 veces posteriores a la habilitación o por única vez cuando incluye gráfico veraz parcial.

Se exige Gráfico Veraz siempre que:

- 1) La expresión gráfica del plano habilitado sea confusa o no respete las normas mínimas exigidas actualmente por el Servicio.
- 2) Cuando existan modificaciones que no impliquen aumento de área mayor a 4 m² y que involucren hasta un 10% de la superficie ya habilitada.

TRANSFERENCIA DE HABILITACION (TH)

Por medio de este trámite y para el caso de establecimientos con Habilitación ya otorgada y vigente; se comunica al Área Urbana el cambio en la titularidad de la empresa.

En este caso se debe adjuntar certificación notarial de la nueva razón social y condiciones de ocupación del inmueble, además de la certificación del profesional responsable sobre las condiciones higiénico-reglamentarias en que se mantiene el establecimiento.

Paralelamente y en todo de acuerdo con los “Requisitos documentales para la presentación de trámites en el Área Urbana”, se debe tener presente en cada caso y de acuerdo al trámite a realizar, que tipo de documento complementario es pertinente adjuntar a efectos de viabilizar el ingreso del trámite en forma correcta.

Tanto el formulario de solicitud como los gráficos correspondientes deberán venir firmados por el representante de la empresa y el profesional responsable adjuntando el timbre profesional de rigor.



GESTIÓN

- 1.El interesado debe retirar directamente de la oficina o a través de la página WEB del Servicio, el formulario de solicitud, al que debe adjuntarse según corresponda, el modelo de certificado notarial sobre la forma de ocupación del inmueble.
- 2.Se debe aportar información clara y precisa sobre el o los padrones involucrados en el trámite, tipo de trámite, destino, antecedentes existentes, detalles de las áreas involucradas, tipología edilicia, personal y turnos de trabajo, proceso, materia prima,, maquinarias y combustibles.
- 3.Acompañando estos formularios y según corresponda se deben agregar los recaudos gráficos en original (poliéster) y copia (papel) con las piezas mínimas exigidas para cada caso.

ORDEN EN EL QUE SE DEBEN PRESENTAR LAS CARPETAS

Viabilidades de Uso:

- 1) Constancia de Pago de Tasas
- 2) Constancia Notarial _ Modelo 1 (si corresponde)
- 3) Plano original (poliéster)
- 4) Formulario único de solicitud
- 5) Plano copia (papel)
- 6) Certificado Notarial _ Modelo 2 (si corresponde)

Habilitaciones y Reválidas:

- 1) Planos Copia (papel)
- 2) Constancia de Pago de Tasas
- 3)Constancia Notarial _ Modelo 1 (si corresponde)
- 4) Planos originales (poliéster)
- 5) Formulario único de solicitud
- 6) Certificado Notarial _ Modelo 2 (si corresponde)

Para las Transferencias solamente se presentará la Constancia de pago de tasas y el Formulario único de solicitud acompañado de la Constancia Notarial (modelo 1).

SUGERENCIA

Complete todos los datos que se solicitan, evite el realizar tachaduras o enmendaduras, lea atentamente todo el formulario antes de firmarlo, no olvide aclarar su firma ya que lo que usted está suscribiendo tiene carácter de declaración expresa. Cuando la ubicación del establecimiento corresponda al área de competencia de las CC.EE.PP. (Comisiones Especiales Permanentes o Montevideo Rural), en forma previa a la presentación de los recaudos en el Servicio de Contralor de la Edificación – Área Urbana, debe gestionar y obtener el trámite de consulta en las referidas Comisiones o en el Servicio de Regulación Territorial que será un insumo en la presentación de las (V.U.) como de las (H).

Ante cualquier duda, consulte a los funcionarios del Servicio mediante la agenda solicitando hora al tel.: 1950 1471; un expediente correctamente presentado lo beneficia a Ud, al titular del trámite y a la Administración Municipal, pues disminuye los tiempos de gestión y costos de reposición posteriores por demora. Recuerde que todas las solicitudes se realizan en carácter de declaración expresa por parte del técnico y propietario del emprendimiento estando sujeta la misma a lo establecido por la Resolución 3701/93 que prevé sanciones en caso de declaración que no se ajuste a la realidad.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES EN EL ÁREA URBANA	CÓDIGO: ESP-AU-01	
	VERSIÓN: 1	

RFFFRFNCA:  Fase para la cual es necesario el documento

Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	TIPO DE GESTIÓN			
1	IMPACTO TERRITORIAL o INFORMACIÓN I	VU	H	RH	TH
	- Impacto Territorial, o Prefactibilidad de Impacto aprobado por Planificación Territorial. (planos sellados, actuaciones y Resolución de aprobación). Corresponde cuando la normativa vigente lo establece. Deberá gestionarse para la totalidad de los padrones involucrados en el emprendimiento y de acuerdo al radio de influencia establecido por la reglamentación. - Información I aprobada por Planificación Territorial que resuelva la totalidad de los aspectos urbanos y destino del emprendimiento. - Sustituye la viabilidad de uso.	☐	☒	☐	☐
2	IMPACTO DE TRÁNSITO	VU	H	RH	TH
	- Impacto de Tránsito aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte, si se requiere según normativa vigente.	☒	☒	☐	☐
3	VIABILIDAD DE USO APROBADA	VU	H	RH	TH
	- Corresponde según normativa y en caso de no requerirse Impacto Territorial o Información I que resuelva la totalidad de los aspectos urbanos y el destino del emprendimiento. - Corresponde como antecedente de Viabilidad de Uso de ampliación o de trámite de Habilitación. - Su vigencia queda establecida en las condiciones de aprobación. - Corresponde en el caso de aumento de área mayor al 10% o que con dicho incremento se supere la escala edilicia máxima vigente para la zona.	☒	☒	☐	☐
4	HABILITACIÓN APROBADA	VU	H	RH	TH
	- Corresponde como antecedente para: . Nueva Viabilidad de uso o Habilitación por ampliación. . Reválida de habilitación.	☒	☒	☒	☐



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	TIPO DE GESTIÓN			
5	REVÁLIDA DE HABILITACIÓN	VU	H	RH	TH
	- Corresponde su presentación para renovar la vigencia de la Habilitación. Deberá ser presentada durante los últimos 6 meses de vigencia de la misma o hasta 1 año después de vencida. Este tipo de trámite no podrá gestionarse por más de dos veces consecutivas. - Podrá ser presentada reválida cuando no existan modificaciones respecto al antecedente o en caso de existir las mismas que sean sólo internas, no impliquen cambio de destino general del establecimiento o aumento de área mayor a 4 m².	☐	☒	☒	☐
6	TRANSFERENCIA DE HABILITACIÓN APROBADA	VU	H	RH	TH
	- Corresponde en los siguientes casos de trámites culminados: a. Habilitaciones vigentes en las que se opera un cambio de propietario. b. Al solicitar reválida de Habilitaciones vencidas en las que se operó cambio de propietario.	☐	☐	☐	☐
7	TRÁMITE ANTE COMISIONES ESPECIALES PERMANENTES	VU	H	RH	TH
	- Corresponde para los emprendimientos ubicados en área patrimonial. - En caso de Viabilidad de Uso: trámite en consulta aprobado vigente en 2 vías gestionando ante la Comisión Especial Permanente que corresponda. - En caso de Habilitación Comercial que no requiera Viabilidad de Uso: planos sellados por la Comisión Especial Permanente que corresponda.	☒	☒	☐	☐
8	CERTIFICADO NOTARIAL DE OCUPACIÓN DEL INMUEBLE SEGÚN MODELO 1	VU	H	RH	TH
	- Corresponde en todos los trámites, con excepción de la Viabilidad de Uso a instalar, o los que cuenten con antecedentes para la misma razón social en el se haya presentado y se encuentre vigente.(6 meses)	☒	☒	☒	☒
9	CERTIFICADO NOTARIAL DE CONFORMIDAD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE POR INCREMENTO DE LA CONTRIBUCIÓN INMOBILIARIA. (según modelo 2)	VU	H	RH	TH
	Corresponde en los casos de solicitar tolerancias urbanas para locales ubicados en el ámbito de aplicación del Art. 18 del Decreto 32.265.	☒	☒	☐	☐



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	TIPO DE GESTIÓN			
10	C.I. PROFESIONAL ACTUANTE	VU	H	RH	TH
	- Exhibición de Cédula de Identidad de profesional actuante (habilitado para actuar frente a la IMM)	☐	☐	☐	☐
11	PLANO DE LAS CONSTRUCCIONES (esc. 1:200)	VU	H	RH	TH
	- Planos de las construcciones con: a. Firmas de responsable técnico y propietario en todas las láminas. b. Carátula inserta en la primera de las láminas según modelo. c. Expresión gráfica de acuerdo a la ESP-PLC-01.	☐	☐	☐	☐
	- No corresponde en trámites de habilitación con viabilidad de uso aprobada.				
12	PLANO DE ALBAÑILERÍA (esc. 1: 100 mínima)	VU	H	RH	TH
	- Corresponde en todos los casos de habilitación ó al solicitar la tercera reválida de la misma.	☐	☐	☐	☐
	- Planos de albañilería con: a. Firma del responsable técnico y propietario en todas las láminas. b. Carátula inserta en la primera de las láminas y rótulo en las láminas siguientes según modelo. c. Expresión gráfica de acuerdo con ESP-PLA-01.				
13	GRÁFICO VERAZ	VU	H	RH	TH
	- Corresponde si existen cambios respecto al antecedente habilitado siempre que los mismos sean internos y no modifiquen el destino general del establecimiento.	☐	☐	☐	☐
14	FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE COMPLETO	VU	H	RH	TH
	- Los profesionales actuantes deberán completar la totalidad de los ítems correspondientes al trámite que se solicita.	☐	☐	☐	☐
15	CAMBIO DE FIRMA AUTORIZADA	VU	H	RH	TH
	- Corresponde cuando se sustituye el técnico actuante en un trámite en gestión.	☐	☐	☐	☐



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	TIPO DE GESTIÓN			
16	HABILITACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS	VU	H	RH	TH
	- Corresponde la presentación de la Habilitación de la Dirección General de Bomberos aprobada y vigente de acuerdo a la normativa Nacional y Municipal según su destino.	☒	☒	☒	☐
17	CERTIFICADO DE REGULACIÓN ALIMENTARIA	VU	H	RH	TH
	- Corresponde su exigencia en los casos de establecimientos en que se expenden alimentos y/o bebidas en forma fraccionada. Se otorgará la Viabilidad de Uso, ó Habilitación Comercial – Industrial debidamente condicionadas a la obtención del Certificado respectivo.	☐	☐	☒	☐
18	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE SIME	VU	H	RH	TH
	Corresponde Certificado de Habilitación de SIME aprobado en los siguientes casos: - En los casos que lo disponga la normativa municipal según el destino. - Para el resto de los destinos que: . cuenten con ascensores, montacargas, elevadores, rampas móviles, escaleras mecánicas, pisos rodantes, combustibles y maquinarias. . que se complemente la iluminación y/o ventilación natural por medios artificiales y/o mecánicos. . Aislación acústica para el caso de locales de espectáculo u otras actividades que así lo requieran. Se otorgará la Habilitación Comercial o Industrial debidamente condicionada a la obtención de los Certificados respectivos.	☐	☒	☒	☐



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	TIPO DE GESTIÓN			
19	CERTIFICADO DE SALUBRIDAD	VU	H	RH	TH
	- Corresponde la presentación del Certificado aprobado y vigente al presentar el trámite de habilitación en los casos en que lo disponga la normativa municipal según el destino. - Para los destinos en que existan depósitos a cielo abierto (ej. Madera, chatarra envases, etc.) o el destino sea insalubre o contaminante se otorgará la Viabilidad de Uso o Habilitación Comercial – Industrial debidamente condicionadas a la obtención del Certificado respectivo.	☐	☒	☒	☐
20	CERTIFICADO DEL M.S.P	VU	H	RH	TH
	Corresponde para el funcionamiento de locales industriales. Se otorgará la viabilidad de uso o Habilitación Comercial – Industrial debidamente condicionada a la obtención del Certificado respectivo.	☐	☐	☐	☐
21	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE DESAGÜE INDUSTRIAL	VU	H	RH	TH
	- Corresponde para establecimientos en los que como resultado de su proceso de producción evacuen o prevean la posibilidad de evacuar líquidos industriales. a. Otorgado por la Dirección de Medio Ambiente. b. Otorgado por la Unidad de Control de Efluentes Industriales de la IMM. - Se otorgará Viabilidad de uso ó la Habilitación Comercial o Industrial debidamente Condicionada a la obtención del certificado respectivo.	☐	☐	☒	☐
22	RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA	VU	H	RH	TH
	- Corresponde cuando sea exigido por normativa y el establecimiento no cuente con área de carga y descarga dentro del predio. - Para el caso de Viabilidad de uso a regularizar deberá adjuntar constancia de autorización vigente, expedida por el Servicio de Ingeniería de Tránsito. - Para el caso de Viabilidad de Uso a instalar, se otorgará la misma condicionada a la obtención de la constancia de autorización.	☒	☐	☐	☐



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: VIABILIDAD DE USOS / URBANÍSTICO	CÓDIGO: F-VU-01	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

UBICACIÓN	
Nº Padrón (es) (1) _____	UNIDAD _____
CALLE _____	Nº DE PUERTA _____
_____	Nº DE PUERTA _____
_____	Nº DE PUERTA _____
Entre _____ y _____	
CCZ	Nº CARPETA CATASTRAL

INDUSTRIAL ☐	SERVICIOS ☐	CÓDIGO
DESTINO		

VIABILIDAD DE USOS O URBANÍSTICO	☐ a instalar	REGIMEN DE SUELO	☐
	☐ a regularizar		☐
	☐ a ampliar		☐
		1.General	☐
		2.Patrimonial	☐
		3.Es de interés Municipal o Monumento Histórico?	☐
		- El padrón que se gestiona	☐
		- Los padrones linderos	☐

ANTECEDENTES

Nº	TIPO DE TRÁMITE

ÁREAS (m²)

TERRENO		Superficie sumada de todos los padrones involucrados.
YA AUTORIZADA		
EDIFICADA A REGULARIZAR		Superficie sumada de todos los niveles construidos en el padrón.
A AMPLIAR U OCUPAR		
A EDIFICAR		Superficie sumada de todos los niveles a construir.
CIELO ABIERTO (2)		
YA AUTORIZADA		Superficie del terreno usada para la actividad del establecimiento. Computable según art. D322 (D 29118)
A REGULARIZAR		
A AMPLIAR U OCUPAR		
TOTAL A AUTORIZAR		Superficie sumada de todos los niveles involucrados en la gestión.

- (1) Solamente para viabilidades de uso con destino Industrial se deberá declarar todos los padrones del establecimiento dentro de un radio de 500 m
- (2) Área computable solo para Viabilidades de Uso.



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación



TIPOLOGÍA EDILICIA ORIGINAL

VIVIENDA	☐	INDUSTRIA	☐	COMERCIO	☐	OTROS	☐
----------	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

CANTIDAD DE PERSONAL EN EL LOCAL POR TURNO		EMPLEADOS	OPERARIOS
	MASCULINO		
	FEMENINO		
TURNOS DE TRABAJO			
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO			
DÍAS DE CIERRE			

PROCESO (Descripción de las actividades del emprendimiento)

MATERIA PRIMA UTILIZADA

RESIDUOS INDUSTRIALES GENERADOS	
Volumen / mes	Forma de disposición final

MAQUINARIA		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	POTENCIA

COMBUSTIBLE	
CANTIDAD	TIPO



Intendencia Municipal de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

**Escala y parámetros:**

Si se trata de un destino industrial, ¿cumple con la escala edilicia y los parámetros ambientales establecidos por el Dto. 29.118?..... ☐ SI ☐ NO ☐ N/C

Impacto de tránsito:

¿Requiere Impacto de Tránsito según normativa?..... ☐ SI ☐ NO
(En caso afirmativo debe presentar trámite aprobado por el Servicio de Ingeniería de Tránsito)

Carga y descarga:

a) El local cuenta con acceso vehicular y áreas internas para carga y descarga. ☐ SI ☐ NO
(En caso negativo ó si lo exige el Dto. 29.118 deberá presentar la autorización de reserva para carga y descarga expedida por el Servicio de Ingeniería de Tránsito) ☐ SI ☐ NO
b) Los vehículos utilizados a tales efectos se ajustan a la Res. 1260/08..... ☐ SI ☐ NO

Estacionamiento:

¿se ajusta al Decreto 29.118 y modificativos en lo que refiere a sitios de estacionamientos?..... ☐ SI ☐ NO
Si se trata de actividad industrial, indicar **Área de Oficina:** _____ m2

Normativa de implantación específica según destino:

¿El establecimiento cumple con la normativa específica de implantación?..... ☐ SI ☐ NO ☐ N/C
Aplicable a: - carnicerías (Resolución 134.026 y 115.885)
- salas velatorias. Nro de salas
- estaciones de servicios (Decreto 29.118)
- depósitos de chatarra
- supermercados....**área útil**m2/**área depósito** m2
- microgarrafas
- comercialización al por mayor de productos hortifrutícolas
- espectáculos públicos
- otros

En caso de trámite urbanístico ¿la implantación del establecimiento cumple con las exigencias de las resoluciones 134.026 y 115.885?..... ☐ SI ☐ NO ☐ N/C

Aprobación de la Comisión Especial Permanente:

Para régimen patrimonial debe adjuntar aprobación previa de la Comisión correspondiente..... ☐ SI ☐ N/C

Aprobación de la Comisión de las PYMES:

¿Se trata de un supermercado con área útil mayor a 200 m²?..... ☐ SI ☐ N/C
En caso afirmativo debe presentar trámite de autorización de PYMES.

Otras autorizaciones mediante resolución superior..... ☐ SI ☐ NO

Salubridad: ¿Algunas de las actividades del establecimiento son insalubres o Contaminantes?..... ☐ SI ☐ NO

Efluentes: ¿La actividad genera vertido de líquidos industriales?..... ☐ SI ☐ NO

NOTA:

Adjuntar información complementaria indicando ingreso y egreso de vehículos en plano a escala 1:200.

OBSERVACIONES



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



INGRESO DE MERCADERÍAS					
TIPO VEHÍCULOS	CAT. MTOP	FRECUENCIAS		HORARIOS	PERÍODOS ZAFRALES SI ☐ NO ☐
		CANT.	PERÍODOS		
PORTE MENOR					
CAMIONES					
OBSERVACIONES:					
EGRESO DE MERCADERÍAS					
TIPO VEHÍCULOS	CAT. MTOP	FRECUENCIAS		HORARIOS	PERÍODOS ZAFRALES SI ☐ NO ☐
		CANT.	PERÍODOS		
PORTE MENOR					
CAMIONES					
OBSERVACIONES:					
Nota: Para categoría M.T.O.P. tipo C 11, deberá indicarse en observaciones largo del mismo.					

TOLERANCIAS SI ☐ NO ☐

Descripción de tolerancias

El predio se encuentra ubicado en los ámbitos territoriales descriptos en el Art. 18 del Decreto 32.265?

☐

☐

En caso afirmativo se debe adjuntar Certificado Notarial Modelo 2.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DATOS DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social	_____	RUC	_____
Representante	_____	C.I	_____
Domicilio	_____	Tel.	_____ Fax. _____ email _____
Domicilio especial para notificación	_____		

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN (Arq. o Ing. Civil)

Nombre	_____	C.I	_____
Funcionario Municipal o socio o familiar	☐	SI	GRADO SIR ☐ ☐ NO
Domicilio	_____	Tel.	_____ Fax. _____ email _____

OBLIGACIONES Y DECLARACIONES DEL PROPIETARIO Y DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

El propietario del establecimiento esta obligado a:

1. Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
En caso contrario se procederá a anular las actuaciones para su posterior destrucción.
2. Se advierte que la reposición resultante de inspecciones, resoluciones, plazos, etc. fuera del mínimo establecido para el trámite, debe ser abonada una vez culminado el mismo.
Los plazos otorgados se computarán cada 30 días y se liquidarán según la siguiente fórmula:
 $m^2 \text{ del establecimiento } \times \text{ cantidad de plazos otorgados } \times \text{ coeficiente ()}$
Toda gestión para tener validez debe contar con el pago de valores y reposiciones correspondientes.
3. Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación, sector Área Urbana si se produce cambio en la situación jurídica de titularidad del establecimiento.

Declaración expresa del profesional responsable del trámite:

1. Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
2. Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (P.O.T., Normas Complementarias, Volumen XV del Digesto Municipal y Ley 15896 de Bomberos). Con excepción de las tolerancias que se solicitan y aceptan.
3. Que conoce y acepta lo establecido por la Resolución 3701/93 que regula las sanciones a aplicar en caso de falta de veracidad a lo declarado en los recaudos presentados.

PROPIETARIO

 firma

 aclaración

ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL

 firma

 aclaración

REVISADO POR:

FECHA: ____ / ____ / ____



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: HABILITACIÓN COMERCIAL – REVÁLIDA – TRANSFERENCIA	CÓDIGO: F-HAB-01	
	VERSIÓN: 1	FECHA:

<u>UBICACIÓN</u>	
Nº Padrón (es) (1) _____	UNIDAD _____
CALLE _____	Nº DE PUERTA _____
_____	Nº DE PUERTA _____
_____	Nº DE PUERTA _____
Entre _____	y _____
CCZ	Nº CARPETA CATASTRAL

INDUSTRIAL ☐	SERVICIOS ☐	CÓDIGO
DESTINO: _____		

HABILITACIÓN COMERCIAL ☐	REGIMEN DE SUELO
REVÁLIDA ☐	1.General ☐
TRANSFERENCIA ☐	2.Patrimonial ☐
	3.Es de interés Municipal o Monumento Histórico? ☐
	-El padrón que se gestiona ☐
	-Los padrones linderos ☐

ANTECEDENTES	
Nº	TIPO DE TRÁMITE

ÁREAS (m²)		
TERRENO		Superficie sumada de todos los padrones involucrados.
ÁREA AUTORIZADA EN GESTIÓN DE IMPLANTACIÓN URBANA		Superficie edificada autorizada en la Viabilidad de Uso o trámites ante la División Planificación Territorial.
TOTAL A HABILITAR Ó REVALIDAR		Superficie edificada



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TIPOLOGÍA EDILICIA ORIGINAL

VIVIENDA	☐	INDUSTRIA	☐	COMERCIO	☐	OTROS	☐
----------	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

CANTIDAD DE PERSONAL EN EL LOCAL POR TURNO		EMPLEADOS	OPERARIOS
	MASCULINO		
	FEMENINO		
TORNOS DE TRABAJO			
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO			
DÍAS DE CIERRE			

PROCESO (Descripción de las actividades del emprendimiento)

MATERIA PRIMA UTILIZADA

RESIDUOS INDUSTRIALES GENERADOS	
Volumen / mes	Forma de disposición final

MAQUINARIA		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	POTENCIA
	COMBUSTIBLE	

CANTIDAD	TIPO



HABILITACIÓN COMERCIAL

☐ ¿Requiere Previo al ingreso?

- A. Impacto Territorial o trámite urbanístico
Aprobado en la División Planificación Territorial SI ☐ NO ☐
- B. Impacto de Transito SI ☐ NO ☐
- C. Viabilidad de Usos (o antecedentes) SI ☐ NO ☐
- D. Final de Bomberos SI ☐ NO ☐
- E. Certificado de Salubridad Pública SI ☐ NO ☐
- F. Dto. 29.972 (resp. prof) SI ☐ NO ☐
- G. Tramite consulta C.E.P. SI ☐ NO ☐
- H. Otros (especificar) SI ☐ NO ☐

Certificado de regulación alimentaria:

¿En el establecimiento se expenden alimentos o bebidas fraccionadas?..... SI ☐ NO ☐

Certificado de Habilitación de SIME:

¿El establecimiento presenta instalaciones que implique trámite ante SIME?..... SI ☐ NO ☐
(En caso de expoferias y microgarrafas debe adjuntar el Certificado vigente)

Control de efluentes:

¿En las construcciones existe o existirá evacuación de líquidos Industriales?..... SI ☐ NO ☐
(En caso afirmativo se deberá adjuntar autorización de DINAMA o de la Unidad Central de Efluentes Industriales de la IMM ó constancia de haber iniciado el trámite)

MSP: ¿El establecimiento requiere M.S.P?..... SI ☐ NO ☐

☐ ¿Cumple con Normativa específica o requerimientos de Viabilidad de Uso?

- I. Carga y Descarga dentro del predio ¿Requiere?¿Cumple?
- J. Reserva de espacio ¿Requiere?¿Cumple?
- K. Estacionamiento ¿Requiere?¿Cumple?

L. Otros (especificar)
.....
.....
.....

OBSERVACIONES

MEMORIA DESCRIPTIVA

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

1. ELEMENTOS PORTANTES

	Hormigón armado	Madera	Metal	Prefab.	Mampostería	Otros	No tiene
Vigas							
Pilares							
Muros							
Entrepiso							
Escalera							
Techo							

2. ALBAÑILERÍA RÚSTICA

	Cerámica	Bloque de H.	H. Armado	Prefab.	Otros	No tiene
Muros						
Tabiques						

INSTALACIONES

	Ventilación mecánica
	Piscina Pública
	Iluminación artificial
	Ascensores y montacargas
	Rampas móviles, escaleras mecánicas y pisos rodantes
	Combustibles
	Aislación acústica
	Maquinarias

TERMINACIONES DE ALBAÑILERÍA

[illegible]



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



REVÁLIDA DE HABILITACIÓN/TRANSFERENCIA DE HABILITACIÓN

EL PROFESIONAL ACTUANTE DECLARA:

- 1) Que tuvo a la vista el Certificado y Gráfico de la Habilitación de Locales Industriales y Comerciales según Expediente _____ que caducan a la fecha _____ .
- 2) Que el local continúa reuniendo condiciones reglamentarias para funcionar con el destino autorizado.
- 3) Que fueron totalmente levantadas las observaciones que condicionaban la Habilitación anteriormente concedida.
- 4) Que solo se han desarrollado cambios que no ameritan gestionar una Nueva Habilitación y que consisten en:+

Se adjunta gráfico veraz de dichas modificaciones:

SI ☐ NO ☐

El gráfico veraz deberá expresar en detalle el sector que se modifica e incluir el perfil de toda la planta debidamente acotada.

Se adjuntan Certificados o tarjetas de trámite de las oficinas que fuera solicitados ☐ SI

en la Habilitación:

BOMBEROS

NOTA: Para el caso de tramitar solamente transferencia la declaración se refiere exclusivamente a los ítems 1) y 2)

OBSERVACIONES:



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TOLERANCIA

SI ☐

NO ☐

TOLERANCIAS SOLICITADAS:



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DATOS DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social	_____	RUC	_____
Representante	_____	C.I	_____
Domicilio	_____	Tel.	_____ Fax. _____ email _____
Domicilio especial para notificación	_____		

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN (Arq. o Ing. Civil)

Nombre	_____	C.I	_____
Funcionario Municipal o socio o familiar	☐ SI	GRADO SIR	☐ NO
Domicilio	_____	Tel.	_____ Fax. _____ email _____

OBLIGACIONES Y DECLARACIONES DEL PROPIETARIO Y DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

El propietario del establecimiento esta obligado a:

- Hacer efectivo el pago de valores o reposiciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o aprobación de la solicitud según corresponda.
En caso contrario se procederá a anular las actuaciones para su posterior destrucción.
- Se advierte que la reposición resultante de inspecciones, resoluciones, plazos, etc. fuera del mínimo establecido para el trámite, debe ser abonada una vez culminado el mismo.
Los plazos otorgados se computarán cada 30 días y se liquidarán según la siguiente fórmula:
 $m^2 \text{ del establecimiento } \times \text{ cantidad de plazos otorgados } \times \text{ coeficiente ()}$
Toda gestión para tener validez debe contar con el pago de valores y reposiciones correspondientes.
- Comunicar al Servicio de Contralor de la Edificación, sector Área Urbana si se produce cambio en la situación jurídica de titularidad del establecimiento.

Declaración expresa del profesional responsable del trámite:

- Que toda la documentación presentada se ajusta a las especificaciones.
- Que se respeta la normativa aplicable a las edificaciones (P.O.T., Normas Complementarias, Volumen XV del Digesto Municipal y Ley 15896 de Bomberos). Con excepción de las tolerancias que se solicitan y aceptan.
- Que conoce y acepta lo establecido por la Resolución 3701/93 que regula las sanciones a aplicar en caso de falta de veracidad a lo declarado en los recaudos presentados.
- Que el local reúne condiciones adecuadas de conservación e higiene para el desarrollo de la actividad que se plantea.

PROPIETARIO

firma

aclaración

ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL

firma

aclaración

REVISADO POR:

FECHA: ____/____/____



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: CARÁTULA PARA PLANOS DE VIABILIDAD DE USOS Y HABILITACIÓN ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la carátula correspondiente a los gráficos de Viabilidad de Usos y Habilitación.	CÓDIGO: ESP-CR-01	
	VERSIÓN: 1	

PADRÓN CARPETA CATASTRAL SECCIÓN JUDICIAL CCZ N°	ÁREA TERRENO ÁREA EDIFICADA ÁREA HABILITAR	RÉGIMEN
		ANTECEDENTES
UBICACIÓN		
DESTINO		
PROPIETARIO		
TÉCNICO		
PLANO UBICACIÓN ESC. 1:1000		
SELLO		
FIRMAS	PROPIETARIO	ESCALA
	TÉCNICO	FECHA
		LÁMINA

min 7 cm

min
25 cm

Min. 17 cm



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: RÓTULO PARA PLANOS DE HABILITACIÓN ALCANCE: Establecer el formato y contenido del rótulo correspondiente a los planos de habilitación.	CÓDIGO: ESP-RT-01	
	VERSIÓN: 1	

SELLO			Min. 7 cms.
PLANO DE XXX			
DESTINO		PADRÓN	Min. 10 cms.
UBICACIÓN			
PROPIETARIO			
TÉCNICO		ESCALA FECHA	
FIRMAS	PROPIETARIO	LÁMINA A - A2	
	TÉCNICO		

Min. 12 cms.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS PLANOS DE UBICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO (esc. 1/1000 mínima) ALCANCE: Información gráfica mínima que debe contener el plano a incluirse la carátula.	CÓDIGO: ESP-PLU-01	
	VERSIÓN: 1	

ITEM	REQUISITOS
	1. Este plano debe incluirse en el espacio correspondiente de la carátula y solamente para predios de grandes dimensiones podrá utilizarse otra escala.
	2. Deslinde del predio (lados y sus dimensiones).
	3. Nombres de las calles que enfrente y de la vía pública transversal más próxima.
	4. Ancho total de la vía pública que enfrente.
	5. Orientación Norte dirigido hacia los cuadrantes superiores.
	6. Área del predio.
	7. Distancia del punto medio del predio a la esquina más próxima.



ESPECIFICACIÓN

TITULO: REQUISITOS PLANOS DE LAS CONSTRUCCIONES PARA VIABILIDADES DE USO (esc. 1/200) ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos.	CÓDIGO: ESP-PLC-01	
	VERSIÓN: 1	

ITEM	REQUISITOS
ASPECTOS GENERALES	1. Graficar carátula en la primera de las láminas y rótulo en las siguientes según especificación.
	2. Indicar nombre de calle, número de puerta, número de padrón y destino del predio involucrado y de los linderos.
	3. Indicar rebajes de cordón existentes y árboles en la vereda.
	4. Indicar ancho y materiales de la acera y calzada que enfrenta.
	5. Indicar silueta de las construcciones existentes en planta, referenciando los sectores con antecedentes anteriormente autorizados.
	6. Planilla de cálculo de Estacionamiento. En caso de Espectáculos Públicos declarar capacidad.
	7. Graficar y acotar ingreso y salida de mercaderías y personas.
	8. Esquema de funcionalidad del emprendimiento por sectores de actividades.



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: REQUISITOS DE PLANOS DE HABILITACIÓN (esc. 1:100) ALCANCE: Información gráfica mínima que debe incluirse en los recaudos.	CÓDIGO: ESP-PHA-01	
	VERSIÓN: 1	

ITEM	REQUISITOS
ASPECTOS GENERALES	1. Graficar carátula o rótulo según modelo y según corresponda.
	2. A efectos de permitir una correcta comprensión se deberá graficar la totalidad de las construcciones existentes en el padrón, según las especificaciones correspondientes.
	3. Se deben expresar las situaciones más comprometidas y de ser necesario adjuntar cortes parciales como complemento.
	4. Indicar cotas parciales y totales de muros y locales indicando los destinos.
	5. Indicar niveles existentes respecto a la vereda.
	6. Para la expresión de los planos se usará la norma usual para muro de edificios existentes (doble línea con muros blancos) dibujados con claridad. No se admite la expresión de construcción a <u>realizar</u> ni a <u>demoler</u> ; se debe recordar que se habilita únicamente lo existente.
	7. Para el caso de locales declarados como "sin uso", los mismos deben cumplir condiciones mínimas de habitabilidad exigidas a destinos tales como depósito, fundamentalmente en lo referido a <u>su estabilidad</u> . Deben encontrarse vacíos, limpios e inspeccionables.
	8. En casos especiales y para establecimientos de gran extensión podrá subdividirse en varios planos los que se deberán referenciar claramente a un plano único de ubicación.
PLANILLAS	9. Planilla de iluminación y ventilación completa en el margen de cada planta presentada, según especificación.
	10. Planilla de lugares de estacionamientos reglamentarios según especificación.
	11. Planilla de cantidad de concurrentes según especificación.
PLANTAS	12. Indicar en forma correlativa la numeración de los locales que conforman el establecimiento.
	13. Dimensión y porcentaje e movilidad de todas las aberturas.
	14. Ancho de escalera, dimensiones y cantidad de escalones y paso mínimo.
	15. Ancho y porcentaje de pendiente de las rampas.
	16. Dimensionado de lugares, numeración, ángulo y ancho de las calles en estacionamientos señalizados, señal óptica y acústica y lomo de burro.
	17. Ancho de puertas y sentido de abrir de las mismas (si corresponde)
	18. En los locales destinados a cines y teatros, deportes, espectáculos en vivo y actividades sociales debe indicarse en planos el número de localidades y cantidad máxima de concurrentes (planilla de capacidad).
CORTES	19. No se admitirá la denominación de destinos mediante anglicismos (ej. Pub, office), deberá determinarse con claridad a que actividad se hace referencia.
	20. Un corte transversal y otro longitudinal como mínimo en correspondencia con las líneas y sentido indicado en plantas.
	21. Acotado de alturas interiores y niveles.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



ESPECIFICACIÓN

TITULO: PLANILLA DE CÁLCULO DE GARAJES REGLAMENTARIOS ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de cálculo de garajes reglamentarios	CÓDIGO: ESP-PGR-01	
	VERSIÓN: 1	

INDICADOR POR DESTINO	VALOR CORRESPONDIENTE	NUMERO DE LUGARES SEGÚN NORMA	NUMERO DE LUGARES PROPUESTOS	CUMPLE	
Cantidad de localidades o espectadores				SI	NO
Área útil					
Cantidad de habitaciones					
Cantidad de canchas				DÉFICIT	
Área de oficinas					
Cantidad de salas velatorias					

TITULO: PLANILLA DE CAPACIDAD (Espectáculos Públicos) ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de cálculo de capacidad para locales de espectáculos públicos.	CÓDIGO: ESP-PCC-01	
	VERSIÓN: 1	

INDICADOR	VALOR CORRESPONDIENTE	CANTIDAD MÁXIMA SEGÚN NORMA	VALOR CONSIDERADO PARA EL CÁLCULO	CANTIDAD DE LOCALIDADES O ESPECTÁCULOS SOLICITADA	CUMPLE	
m² área de público					SI	NO
mts. lineales de puertas de acceso					DÉFICIT	

TITULO: PLANILLA DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN ALCANCE: Establecer el formato y contenido de la planilla de iluminación y ventilación.	CÓDIGO: ESP-PIV-01	
	VERSIÓN: 1	

Local N°	Destino	Area	Iluminación M²			Ventilación M²			Observaciones
			Neces.	Exist.	A#	Neces.	Exist.	A#	

1. a patio aire y luz
2. a espacio abierto

3. por banderola alta
4. por claraboya móvil

5. cenital
6. vía pública



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



ESPECIFICACIÓN

TÍTULO: MODELO DE CERTIFICACIÓN NOTARIAL DE TITULARIDAD DE LA EMPRESA Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL INMUEBLE ALCANCE: Establecer el contenido de la Certificación Notarial para la presentación de gestiones en el Área Urbana.	CÓDIGO: MODELO 1	
	VERSIÓN: 1	

Hago constar que: La empresa (unipersonal o sociedad comercial)
.....R.U.C. N°
ocupa el local sito en la calle
.....Padrón (es)Unidad.....
en calidad de (1)
según documentación que he tenido de manifiesto.
El Sr.ejerce la
Representación de la firma en su calidad de (2)
.....con documento de identidad N°
y domicilio particular en la calle
.....
Tuve a la vista: A) Recibo de Tributos Municipales (3) N°.....
Para la calle
Corresponde al mes dede
B) Recibo de Contribución Inmobiliaria (a) del Padrón (es)
Correspondiente a la(s) cuota(s)del año
EN FE DE ELLO y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, expido la presente que
sello, signo y firmo en la ciudad de
eldede.....

SELLO, SIGNO Y FIRMA DEL ESCRIBANO

NOTAS:

- (1) Propietario, usufructuario derecho real de uso, promitente comprador, arrendatario, sub-arrendatario, comodatario.
(2) Titular, mandatario, socio administrador, director.
(3) y (4) Los pagos deben corresponder al último vencimiento.

En caso de inmuebles en Régimen de Propiedad Horizontal, deberá certificarse que el destino del establecimiento está autorizado en el Reglamento de Copropiedad o por Anuencia según las mayorías que establece la ley.

Para el caso en que el plazo otorgado para la presentación de los recaudos correspondientes, se hubiera excedido en mas de un año, debe además certificarse que la actividad se ha desarrollado en forma ininterrumpida desde el vencimiento de dicho plazo.



Intendencia Municipal de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



ESPECIFICACION

TITULO: MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO 32.265 ALCANCE: Establecer el contenido de la Certificación Notarial para la presentación de gestiones en el Área Urbana	CÓDIGO: MODELO 2	
	VERSIÓN: 1	

CERTIFICACIÓN NOTARIAL

Autorización. (datos personales) en calidad de único propietario (en caso de ser mas de uno deberá ser suscrita por todos) del o los padrones.....y.....(de

Propiedad común u horizontal) ubicado(s) con frente a la calle(s).....

números.....de Montevideo. I) DECLARO que consiento y autorizo expresamente a la INTENDENCIA MUNICIPAL DE MONTEVIDEO para que el inmueble padrón número.....sito con frente a la calle.....número.....

sea gravado con el impuesto a la edificación inapropiada, de acuerdo al artículo 18 del Decreto 32.265, consistente en un recargo del monto de la contribución inmobiliaria delpor ciento (%).

.....xxx **Escribano Público** certifico que: I) La firma (o las firmas) que antecede es auténtica, fue puesta en mi presencia y pertenece a la persona hábil y de mi conocimiento Sr.(datos personales completos, cédula de identidad, domicilio, nacionalidad, mayoría de edad, estado civil) a quien leí el documento precedente y lo otorgó en todos sus términos. II) Según documentación que ge visto, el Sr.

es propietario exclusivo del siguiente (o los siguientes) bienes inmuebles, (descripción completa del bien o bienes) EN FE DE ELLO a solicitud de parte interesada y para su presentación ante la Intendencia Municipal de Montevideo, extendiendo el presente que sello, signo y firmo en.....el.....(igual fecha de la declaración)