

MODALIDAD DE ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE CONTRALOR DE LA EDIFICACIÓN **HASTA NUEVO AVISO.**

Se comunica a todos los usuarios del Servicio que en esta primera etapa de reintegro progresivo de los funcionarios, **no se iniciará la atención presencial de público en general.**

Todas las gestiones correspondientes a las diferentes áreas y sectores del Servicio, se continuarán recibiendo en formato digital a través de los correos grupales, o links que se indican, en la misma modalidad de actuación con la que se ha operado desde el 18/03/2020 hasta la fecha. La documentación debe presentarse en archivos directos y/o carpetas zip y no con archivos vinculantes como por ejemplo wetranfer, link, etc

Las únicas actividades de atención presencial que se realizarán en esta etapa *con agenda previa*, serán las de:

- **recepción de paquetes de aquellos trámites que fueron remitidos en formato digital por correo y que resultaron conformes a los chequeos realizados por parte del Área Edilicia y del Área Urbana.**
- **entrega de expedientes culminados una vez abonada la reposición que corresponda.**

En estos casos se citará al interesado con día y hora para concurrir al Servicio a dejar o retirar la documentación en formato papel correspondiente a cada trámite.

Se detallan a continuación los diferentes trámites que se continuarán gestionando a distancia en cada Área o Sector del Servicio y los correos grupales o links vinculantes:

ÁREA EDILICIA

- **Presentación de recaudos según los requisitos establecidos en el Manual de Especificaciones, correspondientes a: Trámites en Consulta, Inicio Anticipado de Obras (IAO), P. de C. que refieran a obras nuevas, reformas, ampliaciones (Fases A, B, B1 y B2), regularizaciones de viviendas unifamiliares o unidades independientes de propiedad horizontal, exclusivamente en casos de compraventa avaladas por certificado notarial (Fases BC, B1C y B2C).**

Correo grupal para todas estas gestiones: *ingreso.permisos.sce@imm.gub.uy*

- **Consultas para evacuar dudas respecto a condiciones de funcionamiento por emergencia sanitaria.**

Correo grupal: *sce.areaedilicia@imm.gub.uy*

- **Solicitud de Inspecciones de Instalaciones Sanitarias Internas.**

Link: <https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/solicitud/inspeccion-de-instalaciones-sanitarias>

ÁREA URBANA

Presentación de recaudos según los requisitos establecidos en el Manual de Especificaciones, correspondientes a: Viabilidades de Uso, Habilitaciones que se gestionan en el Servicio, Reválidas y Transferencias.

Correo grupal para todas estas gestiones: *ingreso.locales.sce@imm.gub.uy*

- Consultas para evacuar dudas respecto a condiciones de funcionamiento por emergencia sanitaria.

Correo grupal: *sce.areasurbana@imm.gub.uy*

SEGURIDAD EDILICIA

- Atención telefónica de 10.30 a 14.30 al tel 1950-3687 / 1950-3681
- Ingreso de denuncias. Remisión del formulario completo escaneado, previo asesoramiento vía telefónica de los alcances y competencias del sector.
- Solicitud de Testimonios. Remisión de formulario completo escaneado.
- Solicitud de plazos u otras peticiones previo asesoramiento vía telefónica.
- Vistas de expedientes. Se deberá remitir el formulario completo escaneado y se le enviará copia pdf del informe profesional.
- Recepción de peritajes, patrocinio del profesional, presentación de medidas de protección, plan de obras y recursos. Se deberá imprimir, firmar por parte del profesional actuante registrado en I.M., colocar timbre y anularlo y posteriormente escanear toda la documentación y remitirla al correo grupal.
- Modificación de planes de obra o plazos. Una vez vinculado el profesional actuante al expediente mediante formulario correspondiente, las modificaciones a los planes presentados, así como la vigencia de las medidas adoptadas y solicitudes de plazo deberán remitirse al correo grupal.

Correo grupal para todas estas gestiones: *seguridad.edilicia@imm.gub.uy*

DESPACHO

- Solicitud de Cambios de Firma Técnica o Profesional.
- Notas referidas a P. de C. en trámite.
- Notas referidas a solicitud de baja de baldío, Edificación Inapropiada o levantamiento de paralizaciones de obra.
- Presentación de Comunicado de Inicio de Obras.
- Registro de Empresas o Profesionales.
- Solicitud de Testimonios. Remisión del formulario completo escaneado.
- Ingreso de denuncias de O.S.P. Remisión del formulario completo escaneado.

Correo grupal para todas estas gestiones: *sce.despacho@imm.gub.uy*

- Solicitud de No Ejercicio Profesional.

Link: <https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/certificado/no-ejercicio-de-la-profesion>

ARCHIVOS (P. de C., Sanitaria Interna y Locales)

Solicitud de copias de Documentación de Archivos:

- P. de C. y P.O.S.

Link: <https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/solicitud/documentacion-en-archivos-de-permisos-de-construccion-yo-permisos-de-obras-sanitarias>

- Viabilidades de Uso y Habilitaciones.

Agenda web: <https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/solicitud/documentacion-en-archivo-de-locales-comerciales-e-industriales>

Correo grupal de ambos Archivos: *sce.archivo@imm.gub.uy*

En todas las gestiones de las diferentes Áreas o Sectores del Servicio que tienen costo, con excepción de aquellas que se tramitan a través de los links indicados, una vez recibida la documentación en el correo grupal que corresponda, se generará una cuenta corriente que le será remitida.

Una vez efectuado el pago el interesado deberá enviar el comprobante, lo que habilitará a que el trámite siga su curso.