



Intendencia de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación

MANUAL DE FORMULARIOS WEB
INSTRUCCIONES

DESARROLLO URBANO

Servicio de Contralor de la Edificación

EDIVI – Vista de documentación en archivo
EDIDA – Copia de documentación de archivo



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Una vez cumplida la primera etapa (Consulta de Documentación en Archivo) se notificará vía mail al solicitante el resultado de la búsqueda a la dirección de correo electrónico proporcionada.

En el mismo tendrá dos posibilidades: Solicitar dar vista a la documentación o solicitar copia de la misma.



Solicitud de Antecedentes de Documentacion en Archivo Padrón 5752

8 de Enero de 2020 11:20

Nro. de tramite EDIAN-113-11016

De: noresponder@imm.gub.uy

Para: "claudia fugazot" <claudia.fugazot@imm.gub.uy>



A partir de los datos aportados por el usuario y realizada la búsqueda en los Archivos del Servicio de Contralor de la Edificación, se localizaron los siguientes expedientes:

Se encontraron archivos sanitaria y archivos de constructivos

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE: EDIAN-113-11016

Si **únicamente** desea **ver** los expedientes en sala [ingrese aquí](#).

Si desea **obtener copia** de los expedientes [ingrese aquí](#).

Intendencia de Montevideo

Edificio Sede | [Av. 18 de Julio 1360](#)

Teléfono: [598 2] 1950



[Buzón Ciudadano](#)

Por favor no responda este correo, lo genera automáticamente el sistema. Puede realizar consultas a través del [Buzón Ciudadano](#).

NOTA: Para acceder a la vista de los expedientes, o a la solicitud de copia de los mismos, es condición obligatoria el número generado a través de la Consulta de documentación realizada previamente (Ejemplo: EDIAN-111-11111).



EDIVI – Vista de documentación en archivo

Paso 1)

Aceptación de términos:

 Intendencia de Montevideo Ingresar

[Inicio](#)

Solicitud de vista de documentación en archivos

1 Cláusula 2 Trámite 3 Solicitante 4 Datos del inmueble 5 Documentación a presentar 6 Finalizado

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será tratada por la Intendencia de Montevideo a efectos de comunicarse con Ud. o enviar información relevante que pueda ser de su interés en temas vinculados a sus trámites, gestiones, obras que puedan afectar su entorno, entre otras y que tienen que ver con su relación con la misma.

En el tratamiento de los datos personales se garantizará un nivel de protección adecuado y se guardará estricto secreto profesional sobre éstos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 302 del Código Penal.

Asimismo se tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros.

El responsable de la base de datos es la Intendencia de Montevideo y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avda. 18 de Julio N° 1360, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula * : Acepto los términos
 No acepto los términos

CAPTCHA Esta pregunta es para comprobar que usted es un visitante humano y prevenir envíos de spam automatizado.

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Para continuar al paso siguiente, marque el captcha



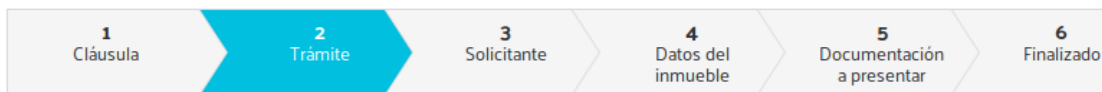
Paso 2)

Indicar el N° de trámite de consulta de documentación en archivo obtenido a través del trámite previo realizado.

Intendencia de Montevideo Ingresar

Inicio

Solicitud de vista de documentación en archivos



Número de trámite * :
Número de trámite de la Consulta de documentación en archivo. Por ejemplo:
EDIAN-11-1111

[« Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente »](#)



Paso 3)

Seleccionar el Tipo de solicitante

Inicio

Solicitud de vista de documentación en archivos



Solicitante

Tipo de solicitante *: Persona física
 Persona jurídica

Si es Persona física, desplegará los siguientes campos, así como en calidad de que ingresa la solicitud:

Datos identificatorios del solicitante

Tipo *: Persona autorizada
 Abogado/Escribano
 Rematador
 Arquitecto / Ing. Civil / Ing. Agrimensor / Técnico Sanitario
 Propietario

En caso de ser necesario se solicitará Certificado Notarial o constancia de representatividad.

Tipo de documento *: Cédula de Identidad

País *: URUGUAY

Número de documento *:

Primer nombre *:

Segundo nombre:

Primer apellido *:

Segundo apellido:



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Si es Persona jurídica se desplegarán los datos de la empresa, así como los del representante de la misma:

Datos de persona jurídica

RUT *
Ingrese el número de RUT

Nombre de la empresa *

Razón social:

Datos identificatorios del representante

Tipo de documento *

País *

Número de documento *

Primer nombre *

Segundo nombre:

Primer apellido *

Segundo apellido:

Para ambos tipos de solicitantes, se solicita los datos de contacto del Solicitante



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Datos de contacto del Solicitante

Debe ingresar por lo menos un teléfono.

Número de teléfono celular:

Número de teléfono fijo:

Correo electrónico *:

Validación correo electrónico *:

Domicilio del solicitante

Domicilio constituido en el departamento de Montevideo.

Calle *:

Comience a escribir el nombre de la calle y espere a que aparezca la lista de opciones válidas.

Número *:

Letra:

Apartamento:

Planta:

Bloque:

[« Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente »](#)



Paso 4) -

Ingresar los datos del inmueble para el que se quiere tomar vista de la documentación.

Solicitud de vista de documentación en archivos



Datos del inmueble

Número de padrón * :

Unidad :

Planta :

Bloque :

Dirección * :
Calle y número de puerta.

Número de cuenta corriente Contribución Inmobiliaria * :

Número de cuenta corriente Tasa General * :

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

El sistema controlará el padrón y que la unidad sea válida para el padrón solicitado.
El campo de dirección, al comenzar a escribir le permitirá seleccionar el nombre de la misma de las que se encuentran en la base o podrá escribirla directamente.
Al registrarse las cuentas corrientes de Contribución Inmobiliaria y de Tasa General, se controlará que las cuentas sean válidas para el padrón registrado y que se encuentre sin deuda.



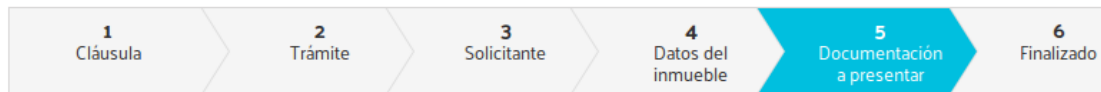
Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Paso 5)

De acuerdo al tipo de solicitante que completa el formulario, adjuntar la documentación requerida.

Solicitud de vista de documentación en archivos



Documentación a presentar

Cédula de Identidad escaneada * No se seleccionó un archivo.
Los archivos deben ser menores que **5 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **jpg jpeg png pdf**.

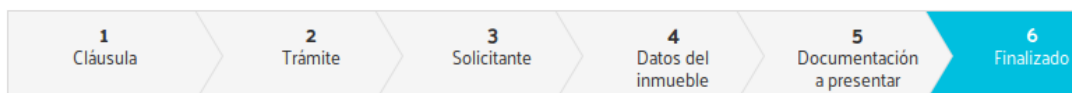
Certificado notarial * No se seleccionó un archivo.
Representación de la empresa, vigencia 6 meses
Los archivos deben ser menores que **5 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **jpg jpeg png pdf**.

[« Volver al paso anterior](#)

Paso 6)

Finalización del trámite.

Solicitud de vista de documentación en archivos



Confirmación de ingreso de solicitud

Estimado ciudadano/a,

Su solicitud ha sido ingresada con éxito.

Su número de solicitud es: **EDIVI-114-11349**
Por favor, guarde este identificador para futuras consultas.

Una vez validada la documentación aportada se notificará vía mail al solicitante a la dirección de correo electrónico proporcionada, que deberá agendarse en el link adjunto a dicha notificación. El día y hora previamente agendado, el solicitante deberá concurrir a Sector Archivo a efectos de consultar la documentación solicitada.



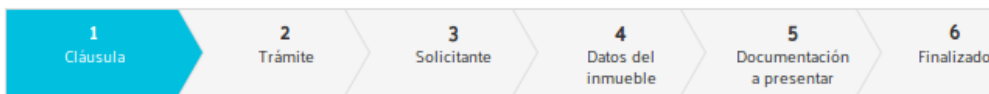
EDIDA – Copia de documentación en archivo

Paso 1)

Aceptación de términos:

[Inicio](#)

Solicitud de copia de documentación en archivos



Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será tratada por la Intendencia de Montevideo a efectos de comunicarse con Ud. o enviar información relevante que pueda ser de su interés en temas vinculados a sus trámites, gestiones, obras que puedan afectar su entorno, entre otras y que tienen que ver con su relación con la misma.

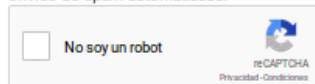
En el tratamiento de los datos personales se garantizará un nivel de protección adecuado y se guardará estricto secreto profesional sobre éstos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 302 del Código Penal. Asimismo se tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros.

El responsable de la base de datos es la Intendencia de Montevideo y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avda. 18 de Julio N° 1360, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula *: Acepto los términos
 No acepto los términos

CAPTCHA

Esta pregunta es para comprobar que usted es un visitante humano y prevenir envíos de spam automatizado.



[Continuar al paso siguiente >>](#)

Para continuar al paso siguiente, marque el captcha

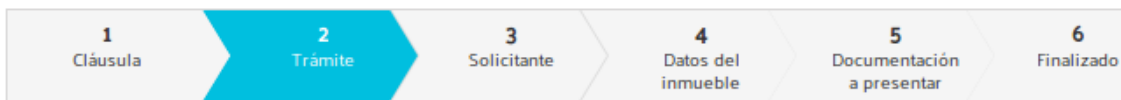


Paso 2)

Indicar el N° de trámite de consulta de documentación en archivo obtenido a través del trámite previo realizado.

[Inicio](#)

Solicitud de copia de documentación en archivos



Número de trámite * :
Número de trámite de la Consulta de documentación en archivo. Por ejemplo:
EDIAN-11-1111

[« Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente »](#)

Paso 3)

Seleccionar el Tipo de solicitante

Solicitud de copia de documentación en archivos



Solicitante

Tipo de solicitante * : Persona física
 Persona jurídica

Si es Persona física, desplegará los siguientes campos, así como en calidad de que ingresa la solicitud:



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Datos identificatorios del solicitante

Tipo *:

- Persona autorizada
- Abogado/Escribano
- Rematador
- Arquitecto / Ing. Civil / Ing. Agrimensor / Técnico Sanitario
- Propietario

En caso de ser necesario se solicitará Certificado Notarial o constancia de representatividad.

Tipo de documento *:

Cédula de Identidad

País *:

URUGUAY

Número de documento *:

Primer nombre *:

Segundo nombre:

Primer apellido *:

Segundo apellido:

Si es Persona jurídica se desplegarán los datos de la empresa, así como los del representante de la misma:

Datos de persona jurídica

RUT *:

Ingrese el número de RUT

Nombre de la empresa *:

Razón social:

Datos identificatorios del representante

Tipo de documento *:

Cédula de Identidad

País *:

URUGUAY

Número de documento *:

Primer nombre *:

Segundo nombre:

Primer apellido *:

Segundo apellido:

Para ambos tipos de solicitantes, se solicita los datos de contacto del Solicitante:



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Datos de contacto del Solicitante

Debe ingresar por lo menos un teléfono.

Número de teléfono celular:

Número de teléfono fijo:

Correo electrónico*:

Validación correo electrónico*:

Domicilio del solicitante

Domicilio constituido en el departamento de Montevideo.

Calle*:

Comience a escribir el nombre de la calle y espere a que aparezca la lista de opciones válidas.

Número*:

Letra:

Apartamento:

Planta:

Bloque:

[« Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente »](#)



Paso 4) -

Ingresar los datos del inmueble para el que se quiere solicitar copia de la documentación.

Solicitud de copia de documentación en archivos

1 Cláusula	2 Trámite	3 Solicitante	4 Datos del inmueble	5 Documentación a presentar	6 Finalizado
---------------	--------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	-----------------

Datos del inmueble

Número de padrón *:

Unidad:

Planta:

Bloque:

Dirección *:
Calle y número de puerta.

Número de cuenta corriente Contribución Inmobiliaria *:

Número de cuenta corriente Tasa General *:

[« Volver al paso anterior](#) [Continuar al paso siguiente »](#)

El sistema controlará que el padrón, unidad, planta y bloque esté vigente.

El campo de dirección permitirá seleccionar al comenzar a escribir el nombre de la misma de las que se encuentran en la base corporativa.

Al registrar las cuentas corrientes de Contribución Inmobiliaria y de Tasa General, se controlará que las cuentas sean válidas para padrón registrado y que se encuentren sin deuda.



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

Paso 5)

De acuerdo al tipo de solicitante que completa el formulario, se solicitará la documentación requerida.

Solicitud de copia de documentación en archivos



Datos del inmueble

Número de padrón *:

Unidad :

Planta :

Bloque :

Dirección *:
Calle y número de puerta.

Número de cuenta corriente Contribución Inmobiliaria *:

Número de cuenta corriente Tasa General *:

[« Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente »](#)

Paso 6)

Efectuar el pago de la gestión una vez recibida la confirmación del ingreso.

Solicitud de copia de documentación en archivos



Confirmación de ingreso de solicitud

Estimado ciudadano/a,

Su solicitud ha sido ingresada con éxito.

Su número de solicitud es: **EDIDA-110-11380**
Por favor, guarde este identificador para futuras consultas.
Notas o aclaraciones:

El número de factura generado para el trámite es: 2019026-7852690

Para pagar la factura acceda [aquí](#)

Si no puede acceder a la factura copie el siguiente texto en el navegador: <https://desa2uimmgubuy8443/fwtc/pages/pagosenlinea/facturaPeIIIMxhtml?IoQIMm%2F8clV9pif5RfsI3MnHZqIb5eqhczGdRbzeAm5SrkuGlaYIILoWlG0%2FIBoeOL15KHxebZ32%6oAYObMXt6HzWWLmNTrkVvoT4kYuUCaaZOTW7TSvhNWwNLLwLgOI9wpeas9pbTkEqPOso8gY7ET2e%0AiX8hOBgTUI2KHr%2B5P9nAFs8IzFo5%2B132oL8GXK7V>

Concluido el trámite se proporcionará vía mail el/los link/s a través de los cuales podrá acceder a la documentación solicitada en formato pdf, validada como copia fiel y firmada electrónicamente.