



Intendencia de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación

MANUAL DE FORMULARIOS WEB
INSTRUCCIONES

DESARROLLO URBANO

Servicio de Contralor de la Edificación

EDIDA – Copia / Vistas 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 la posibilidad de obtener copia de la documentación existente, a través de la cual podrá tomar vista de la misma.

Consulta de Documentación en Archivo

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:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE: EDIAN-115-118278

Si desea ver el expediente debe solicitar la copia digital [ingrese aquí](#).

Este es un correo automático. Por favor no responda.

Intendencia de Montevideo
Edificio Sede: Av. 18 de Julio 1360
Teléfono: [598 2] 1950

NOTA: Para acceder 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).



EDIDA – Copia de documentación en archivo

Paso 1)

Aceptación de términos:

Inicio

Solicitud de copia de documentación en archivos

- 1 Clausula
- 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.

Inicio

Solicitud de copia de documentación en archivos

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

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

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

Solicitante

Tipo de solicitante * : Persona física
 Persona jurídica



Intendencia de Montevideo

Servicio de Contralor de la Edificación

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:

País:

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:

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 solicitar copia de la documentación.

Solicitud de copia de documentación en archivos

Proceso de 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 *	<input type="text" value="5752"/>
Unidad :	<input type="text" value="1"/>
Planta :	<input type="text"/>
Bloque :	<input type="text"/>
Dirección *	<input type="text" value="AV GRAL EUGENIO GARZON 1891"/> <small>Calle y número de puerta.</small>
Número de cuenta corriente Contribución Inmobiliaria *	<input type="text" value="2014709"/>
Número de cuenta corriente Tasa General *	<input type="text" value="2014645"/>

[« 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.



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/pagosentinea/facturaPeIIIMxhtml?loQIMm%2f8cIV9pif5Rfs13MnHZqlb5eqhczGdRbzeAm5SikuGlaYllLoWlGo%2fFBoeGLi5KHxebZ32%0AYObH6K16HzWWLmNTrkVvOTakYuUcAaZotW7TSvhnVwINLLwl.g0iD9wpeas9pbTkeqPDso8gY7ET2e%0AIX8hOBgTULzKHr%2B5P9nAFs8IzFo5%2B132bL8GXK7V>

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.