

Actividad Informativa para Profesionales

Trámite WEB
Permiso de Construcción

Marco de esta Actividad

El objetivo de esta actividad es presentar el trámite WEB de las diferentes fases asociadas al Permiso de Construcción.

Acceso Web

<https://montevideo.gub.uy/tramites-y-servicios>

Acceso Web

**Intendencia Montevideo**

20:02 | 18° |  | Índice UV 0 | Mi Montevideo

Buscar en el portal... 

Institucional

Plan ABC

Transparencia

Trámites

Áreas temáticas

Inicio >

¿Qué trámite o servicio estas buscando?

Buscar... 

CERTIFICADOS Y PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN

LICENCIA DE CONDUCIR

INFRACCIONES



¿Qué trámites entran por web?

Planificación

- Solicitud de Información I (Suelo Urbano, Suburbano y Rural)
- Solicitud de Fase A (Unidad de Patrimonio y CEP Carrasco)
- Solicitud de Estudio de Impacto Territorial

Contralor de la Edificación

- Solicitud de Permisos de Construcción (A, B, B1, B2, BC, B1C, B2C, C, reválidas e Inicio Anticipado de Obra)

Próximamente

- Viabilidad de Uso (Suelo Urbano)
- Fase A en otras oficinas de Áreas Patrimoniales (Comisiones)

Cambios Generales

- El ingreso es siempre por formularios web
- La documentación se firma digitalmente
- No se presenta documentación en papel
- Nuevo Certificado Notarial único para Planificación y Contralor
- Se elimina la necesidad de la firma del propietario en la documentación técnica

Firma Digital

La Firma Digital es una tecnología estándar a nivel mundial. Una vez obtenida la Firma Digital, para firmar digitalmente un documento se pueden utilizar distintos tipos de programas informáticos, según la conveniencia, accesibilidad y comodidad de cada persona.

La intendencia aceptará cualquiera de los proveedores que define AGESIC. Para más información ver:

[Ver Cómo Firmar Digitalmente \(Agesic\)](#)

Nuevo Certificado Notarial Único

Nuevo modelo donde consta la titularidad del inmueble y se prevé una autorización otorgada por el propietario a los técnicos de la gestión, permitiendo su representación.



Intendencia
Montevideo

TÍTULO: MODELO DE CERTIFICADO NOTARIAL DE TITULARIDAD DE INMUEBLE Y DECLARACIONES DEL SOLICITANTE		CÓDIGO: MODELO 1	
ALCANCE: Establecer el contenido de la certificación notarial para la presentación en los trámites en los Servicios y Unidades dependientes de los Departamentos de Planificación y Desarrollo Urbano.		VERSIÓN: 5	

.....(datos personales si fuera persona física. En caso de Personas Jurídicas se indicará en que carácter la representa) en su calidad de (cualquiera de las figuras establecida por Res. 3596/06, si fuera una persona jurídica indicar en que carácter comparece) del padrón..... ubicado en la calle..... o entre las calles..... Número de Montevideo, DECLARA que:
I) conoce y avala la documentación presentada por los profesionales y técnicos patrocinantes de la gestión que se detallan (cada uno, en caso de corresponder):

....., C.I. por los recaudos de albañilería.
....., C.I. por los recaudos de instalaciones sanitarias.
....., C.I. por los recaudos de agrimensura.

II) autoriza a los referidos profesionales y técnicos a realizar las modificaciones necesarias que le sean requeridas por la normativa vigente o por los servicios intervinientes de la Intendencia de Montevideo,

III) está en conocimiento que debe hacer efectivo el pago de valores o reposiciones administrativas, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del ingreso o la notificación de la aprobación de la solicitud según corresponda, y que la validez de la gestión es a partir de la fecha de haber hecho efectivo dicho pago. En caso de haber realizado un Convenio de pago, el mismo debe estar al día para realizar cualquier gestión.

En caso de incumplimiento, podría propiciarse la caducidad del trámite y/o revocación de la aprobación según corresponda y la aplicación de las sanciones previstas en la normativa vigente.

IV) está en conocimiento que si la gestión amerita ser aprobada a través del otorgamiento de Modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial o tolerancias, las mismas tienen costo de reposiciones administrativas que deberán ser abonadas en los plazos que se establezcan.

Las aceptaciones de las tasaciones realizadas por el Servicio de Catastro y Avalúos por concepto de Mayor Aprovechamiento y/o Retorno de Valorización según corresponda, en el marco de Compensaciones Urbanas por Modificaciones Cualificadas o Simples, al amparo de lo dispuesto en los Decretos Departamentales Nros. 28242 y 37567, serán otorgadas por el PROPIETARIO o su REPRESENTANTE

V) se compromete a no extraer ningún árbol del ornato público sin efectuar la correspondiente gestión y obtener su autorización por parte del Servicio de Áreas Verdes.

VI) en caso de desagües de terrenos permeables en sistemas separativos que no se ajusten a normativa, se hace responsable por los eventuales perjuicios que pudieran generarse por dicha situación, debiendo dar solución a los mismos ajustándose a la normativa vigente.

VII) se compromete a efectuar todas las gestiones necesarias frente a los Organismos Públicos y la Administración en forma previa al inicio de la obra, así como culminar dichos trámites y dejar totalmente libre la acera una vez finalizada la obra o si ésta se detiene por más de 1 año, retirando el vallado realizado para proceder a su ejecución, eliminando cualquier otro elemento que se haya ubicado en el espacio público y restituyendo la infraestructura urbana a su estado original.

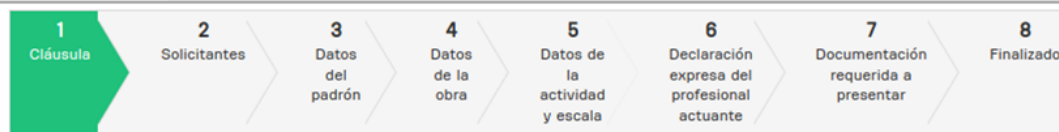
VIII) Solicita al Escribano..... la certificación de su firma.

***** **ESCRIBANA/O, CERTIFICO QUE:** I) La firma (o las firmas) que antecede/s es(son) auténtica/s, fue (fueron) puesta/s en mi presencia y pertenece/n a la persona (o personas) hábil y de mi conocimiento (o en su defecto: No conozco a los comparecientes, su identidad me la acreditan las cédulas de identidad nros) (datos personales completos, Cédula de Identidad, nacionalidad, mayoría de edad, estado civil, domicilio) a quien (o quienes) leí el documento precedente y lo otorgó (u otorgaron) en todos sus

Cambios en Planificación

- Formulario web único para:
 - Unidad de Estudios de Impacto
 - Unidad de Patrimonio
 - Servicio de Regulación Territorial
- Formularios complementarios (carga de información específica para cada oficina)
- Se sustituye el certificado notarial por el nuevo modelo
- Toda la documentación es digital inclusive los antecedentes

Pantallas Planificación



Inicie el trámite sólo una vez que cuente con toda la información necesaria indicada en los requisitos del trámite.

Cláusula de consentimiento informado

Los datos personales que el gestionante suministre por este medio quedan protegidos por las disposiciones de la ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008 (Ley de Protección de Datos Personales - LPDP) y serán incorporados a una base de datos respecto de la cual se garantiza su adecuada protección y la adopción de las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida y el acceso no autorizado por terceros.

La Intendencia de Montevideo tratará dicha información a los efectos de comunicarse con el gestionante y enviarle información relevante y de su interés en temas vinculados a sus trámites, gestiones, obras y otras cuestiones que lo vinculan a esta Administración.

La responsable de la base de datos es la Intendencia de Montevideo y el domicilio donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avda.18 de Julio N° 1360*

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 - Términos

Continuar al paso siguiente >>

Pantallas Planificación

Datos de identificación

País *:

URUGUAY

Tipo de documento *:

Cédula de Identidad

Número de documento *:

xxxxxxxx

Si es cédula uruguaya, ingrese sin puntos ni guion, ej: 1234567-8 debe ingresar: 12345678

Nombre completo *:

xxxxxxxxxx

Debe ingresar primer nombre y primer apellido.

Datos de contacto

La comunicación se realizará vía correo electrónico.

Debe ingresar por lo menos un teléfono de contacto.

Número de teléfono celular :

Número de teléfono fijo :

Correo electrónico *:

Correo electrónico aceptado para notificar

Validación correo electrónico *:

Confirmar correo electrónico

Titularidad del inmueble *:

- Seleccionar -

Según los requisitos establecidos en la Resolución 3596/06 del 18/09/2006

Pantallas Planificación



Solicitud de Ingreso de Fase A, Información I, Estudio de Impacto Territorial



Ubicación

En caso de fusión futura de predios, ingresar un único padrón de referencia.

En aquellos casos de Estudios de Impacto Territorial e Información I en Suelos Rural y/o Suburbano que comprendan varios predios, se deberán ingresar todos los padrones involucrados: el padrón principal en Padrón y el resto en Otros padrones

Padrón *:

Unidad :

Planta :

Bloque :

Otros padrones :

En aquellos casos de Estudios de Impacto Territorial e Información I en Suelos Rural y/o Suburbano que comprendan varios predios, ingrese el resto de los padrones involucrados separados por coma.

Calle *:

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

Nro. de puerta *:

Entre :

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

Y :

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

C.C.Z.N° (Municipio) *:

Categoría del suelo *:

Régimen de suelo *:

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Pantallas Planificación

Solicitud de Ingreso de Fase A, Información I, Estudio de Impacto Territorial



Datos de la obra

Indique la gestión a realizar *: Estudio Impacto Territorial

Régimen *: ☒ Común ☐ PH Indique el régimen correspondiente al padrón indicado como principal.

Antecedentes

Arquitectura *: ☒ Sí ☐ No Si indica Sí, deberá adjuntar antecedentes.

Adjuntar los antecedentes de arquitectura emitidos por la IM *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que 25 MB.
Tipo de archivo permitidos: pdf

Agrimensura *: ☒ Sí ☐ No Si indica Sí, deberá adjuntar antecedentes.

Adjuntar los antecedentes de agrimensura emitidos por la IM *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipo de archivo permitidos: pdf

Sanitaria *: ☐ Sí ☒ No Si indica Sí, deberá adjuntar antecedentes.

Otros antecedentes *: ☒ Sí ☐ No Si indica Sí, deberá adjuntar antecedentes.

Adjuntar otros antecedentes emitidos por la IM *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipo de archivo permitidos: pdf

Tipo de obra *: ☒ Obra nueva (comprende ampliación) ☐ Reforma ☒ Regularización

Año de la regularización *:

Pantallas Planificación

Inicio

Solicitud de Ingreso de Fase A, Información I, Estudio de Impacto Territorial



Datos de la actividad y escala:

Indique la escala *: Mayor o igual a 6.000 m2 y menor a 10.000 m2

Indique la actividad *: Servicios

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Pantallas Planificación

Solicitud de Ingreso de Fase A, Información I, Estudio de Impacto Territorial



Declaración

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 y su implantación: Digesto Departamental Volumen IV y Volumen XV, con excepción de las tolerancias que se solicitan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con la situación aprobada, actual y/o proyectada 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 N°3085/01 de fecha 22 de agosto de 2001 y aceptamos las responsabilidades que puedan emerger de las mismas.
5. Que en caso de tratarse de Régimen Específico vigente se ajusta al Decreto Departamental y la Resolución correspondiente.

Términos de la declaración *: ☒ Acepto ☐ No acepto

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Pantallas Planificación

Solicitud de Ingreso de Fase A, Información I, Estudio de Impacto Territorial



Documentación

La documentación debe estar en formato pdf

Certificados notariales *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que **25 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **pdf**.

Formulario firmado y escaneado según instructivos de la gestión correspondiente *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que **25 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **pdf**.

Gráficos según instructivos de la gestión correspondiente

Cantidad de gráficos a adjuntar
*: Es un gráfico por lámina. Máximo 13 gráficos.

Gráfico 1 *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que **15 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **pdf**.

Resto de Documentos según instructivos de la gestión correspondiente *: Ningún archivo seleccionado
Los archivos deben ser menores que **15 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **pdf**.

Cambios en Contralor de la Edificación

- Se realiza a través del formulario disponible en la web de la intendencia ([Link a página de solicitud](#))
- Se mantienen los requisitos documentales de la gestión con papel con algunas excepciones que listamos a continuación.

Cambios en Contralor de la Edificación

Documentos Eliminados/Sustituidos/Agregados

- Se elimina el requerimiento del formulario de Fase.
- Se sustituye el certificado notarial por el nuevo modelo.
- Se agregan documentos separados de declaraciones de los técnicos que debe firmar digitalmente cada técnico por separado.

Cambios en Contralor de la Edificación

Modificaciones referidas a los Planos

- Se deberán incluir en los recaudos gráficos la información indicada en el “Cuadro de elementos constructivos e instalaciones”.
- Se deberán usar las carátulas y rótulos actualizados para la modalidad sin papel
- Se elimina la necesidad de la firma del propietario en la documentación técnica

Pantallas Contralor

↓ Cuadro de elementos constructivos e instalaciones - Documento para solicitud digital (.pdf - 93.98 KB)

↓ Modelo de carátula para planos de albañilería - Versión 5 (.pdf - 104.03 KB)

↓ Modelo de carátula para planos de sanitaria - Versión 5 (.pdf - 102.14 KB)

↓ Modelo de carátula para planos de mensura - Versión 4 (.pdf - 85.98 KB)

↓ Modelo de rotulo para planos de albañilería, sanitaria y estructura - Versión 4 (.pdf - 104.85 KB)

¿Tiene costo?

Si tiene costo

Costo

Se puede consultar en el Simulador de Tasas

Formulario web

Pantallas Contralor

Identificación digital

Ingresar con Usuario gub.uy

Usuario y contraseña

Ingresar con otro proveedor de identidad

 **Cédula de Identidad Digital**

 **Identidad Mobile - Abitab**

 **TuID - Antel**

[Más información sobre identidad digital](#)

¿Te pareció útil esta página? ☐ Si ☐ No

Si encontraste algún error en este sitio: [ayúdanos a mejorarlo](#)

Usuario gub.uy

[Contacto](#)

[Preguntas Frecuentes](#)

Pantallas Contralor

Identificación digital

Ingresa con Usuario gub.uy

Cédula : No tengo documento uruguayo

Ej. 16180339

Cancelar

Continuar

[No tengo usuario, registrarme](#)

Está utilizando su registro de Usuario gub.uy en nivel 1 (Autoregistrado) o 2 (Presencial o Certificado).

[Más información sobre identidad digital](#)

¿Te pareció útil esta página? ☐ Si ☐ No

Si encontraste algún error en este sitio: [ayúdanos a mejorarlo](#)

Usuario gub.uy

[Contacto](#)

[Preguntas Frecuentes](#)

Inicio

Solicitud de permiso de construcción



Inicie el trámite sólo una vez que cuente con toda la información necesaria indicada en los requisitos del trámite.

Pantallas Contralor

Cláusula de consentimiento informado

Los datos personales que el gestionante suministre por este medio quedan protegidos por las disposiciones de la ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008 (Ley de Protección de Datos Personales - LPDP) y serán incorporados a una base de datos respecto de la cual se garantiza su adecuada protección y la adopción de las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida y el acceso no autorizado por terceros.

La Intendencia de Montevideo tratará dicha información a los efectos de comunicarse con el gestionante y enviarle información relevante y de su interés en temas vinculados a sus trámites, gestiones, obras y otras cuestiones que lo vinculan a esta Administración.

La responsable de la base de datos es la Intendencia de Montevideo y el domicilio donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avda.18 de Julio N° 1360*

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.



Pantallas Contralor

Solicitud de permiso de construcción



Profesional responsable

Datos de identificación

País *

Tipo de documento *
Si es cédula original ingrese en punto de pago, ej: 123456789. Si es copia ingrese 12345678

Número de documento *

Nombre completo *

Tipo de profesional * ☐ Arquitecto ☐ Ingeniero Civil

Ha funcionado municipal o tender * ☐ Si ☐ No

Datos del solicitante

Solicitante

Tipo de solicitante * ☐ Persona física ☐ Persona jurídica

Titularidad del inmueble *

Debe adjuntar Certificado notarial de Titularidad (nómina) cumplimentado con los requisitos establecidos en la Resolución 3526/10 del 15/06/2005, que establece que cualquier se ocupa el inmueble.

Datos de identificación

País *

Tipo de documento *

Número de documento *

Si es cédula original ingrese en punto de pago, ej: 123456789. Si es copia ingrese 12345678

Nombre completo *

Debe ingresar primer nombre y primer apellido.

Datos de contacto

La comunicación se realizará vía correo electrónico.

Debe ingresar por lo menos un teléfono de contacto.

Número de teléfono celular

Número de teléfono fijo

Correo electrónico *

Correo electrónico copiado para notificar

Indicación correo electrónico *

Cópiame correo electrónico

Pantallas Contralor

Solicitud de permiso de construcción



Ubicación

Si la solicitud es un IAO y este tiene más de un padrón, ingresar un padrón de referencia.

Padrón *:

Unidad :

Planta :

Bloque :

Calle *:

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

Nro. de puerta *:

Entre :

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

Y :

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

CCZ *:

Zona *:

Régimen de suelo *:

Si es Rural, Patrimonial, Interés municipal o Monumento Histórico y como requisito previo fue necesaria gestionar, Viabilidad de Uso, Información A, Fase A, información I o Estudio de Impacto Territorial, debe adjuntar en PDF trámite aprobado por las oficinas competentes.

[<< Volver al caso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Pantallas Contralor

Solicitud de permiso de construcción



Datos de la obra

Fase a gestionar *:

Régimen *: ☐ Común
☐ PH

Antecedentes

Arquitectura *: ☐ Si ☐ No Si indica SI, deberá adjuntar antecedentes

Sanitaria *: ☐ Si ☐ No Si indica SI, deberá adjuntar antecedentes

Agrimensura *: ☐ Si ☐ No Si indica SI, deberá adjuntar antecedentes

Tipo de permiso de construcción *: ☐ Obra nueva (comprende ampliación)
☐ Reforma
☐ Ampliación
☐ Regularización

Otros profesionales y técnicos intervinientes en la obra

Responsable por Agrimensura

Tipo de profesional *: ☐ Ing. Agrimensur
☐ N/C

País *:

Tipo de documento *:

Número de documento *:

Si es cédula uruguaya, ingrese sin puntos ni guion, ej 1234567-8 debe ingresar: 12345678

Nombre completo *:

Debe ingresar primer nombre y primer apellido.

Es funcionario municipal o familiar? *: ☐ Si
☐ No

Responsable por Sanitaria

Tipo de profesional/técnico *: ☐ Arquitecta
☐ Ing. Civil
☐ Técnico Instalador Sanitario
☐ N/C

País *:

Tipo de documento *:

Número de documento *:

Si es cédula uruguaya, ingrese sin puntos ni guion, ej 1234567-8 debe ingresar: 12345678

Pantallas Contralor



Solicitud de permiso de construcción



Declaración

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. XV del Digesto Municipal, Ordenanzas Sanitarias, Leyes referentes a RH, Decretos 333/00 y 222/10 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, habiendo dado cumplimiento a las exigencias impuestas en c/ una de ellos.
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 NQ 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.
9. Que se cumplen con los Decretos Departamentales 9938, 11750, 27696, 12354, 16556, 17918, 21340, 23684, 23927, 23994, 21235, 31760 y sus modificaciones posteriores competencia específica del S.I.M.E.
10. Que se cumple con los valores indicados en el formulario de transmitancia térmica de la fase anterior, en caso de haber correspondido su presentación.
11. Que las especies vegetales graficadas en el plano de las construcciones son todas las existentes al momento de la presentación de esta solicitud, que ninguna de ellas está especialmente protegida y que se obtendrá la autorización previa del Servicio de Áreas Verdes en caso de ser necesaria la extracción de alguna de ellas por exigencia del proyecto.

Términos de la declaración *: ☐ Acepto
☐ No acepto

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Pantallas Contralor

Solicitud de permiso de construcción



Documentación:

CI de Profesionales y Técnicos
actuales *: No se eligió ningún archivo
Los archivos deben ser menores que **5 MB**
Tipos de archivo permitidos: **jpg jpeg png pdf zip**

Certificado notarial de
titularidad del inmueble *: No se eligió ningún archivo
Los archivos deben ser menores que **5 MB**
Tipos de archivo permitidos: **jpg jpeg png pdf**

Carta poder para actuar en
representación del solicitante *: No se eligió ningún archivo
Los archivos deben ser menores que **5 MB**
Tipos de archivo permitidos: **jpg jpeg png pdf**

Formulario firmado y
escaneado de la Fase que se
solicita : No se eligió ningún archivo
Sólo en caso de haber seleccionado usar la opción papel
Los archivos deben ser menores que **5 MB**
Tipos de archivo permitidos: **jpg jpeg png pdf**

Resto de Documentos exigidos
en el Manual de
Especificaciones de Recaudos
del Servicio en función de la
Fase que se gestiona *: No se eligió ningún archivo
Los archivos deben ser menores que **60 MB**
Tipos de archivo permitidos: **zip**

Cambios en Contralor de la Edificación

1- Permiso de Construcción Antecedentes – Todos contenidos en 1 PDF

2- Trámites antecedentes que constituyen requisitos de implantación (Impacto Territorial, Impacto de Tránsito, Fase A, Viabilidad de Uso, etc.) - Todos contenidos en 1 PDF

3- Recaudos gráficos:

- Planos de albañilería – 1 PDF que contenga todos los gráficos
- Planos de sanitaria – 1 PDF que contenga todos los gráficos
- Planos de agrimensura – 1 PDF que contenga todos los gráficos
- Planos de estructura – 1 PDF que contenga todos los gráficos

4- Otros documentos – 1 PDF que contenga cada uno de ellos

Pantallas Contralor

Solicitud de permiso de construcción



Confirmación de ingreso de solicitud

Estimado ciudadano/a,

Su solicitud ha sido ingresada con éxito.

Su número de solicitud es: **EDIPC-154-379371**

Por favor, guarde este identificador para futuras consultas.

Puede consultar el estado ingresando al Sistema de seguimiento con el siguiente número:

EDIPC-154-379371

Consultar

Si no puede acceder a la consulta copie y pegue el siguiente vínculo en su navegador <https://formularios.montevideo.gub.uy/aplicacion/consulta-tramites?nro=EDIPC-154-379371> ó escanee el siguiente código QR :



Cambios en Contralor de la Edificación

Resultados del Estudio Web

Una vez controlada la documentación por parte del Servicio, se enviará el resultado del análisis realizado pudiendo resultar:

1) CONFORME. En este caso se le remitirá el Formulario Resumen indicando la aceptación del trámite. A este trámite se le asignará número de expediente de Permiso de Construcción por el que continuará la gestión hasta su culminación previo pago de las tasas correspondientes.

2) CONFORME CON OBSERVACIONES. En este caso se le remitirá el Formulario Resumen con las observaciones realizadas y **link de acceso al formulario web de Levantamiento de Observaciones**, a través del cual se podrán enviar los recaudos para levantar las mismas por única vez.

3) NO CONFORME. De ser éste el resultado del análisis, se le remitirá el Formulario Resumen conteniendo todas las observaciones detectadas, **debiendo iniciar nuevamente la gestión web**.