



Intendencia de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



FORMULARIO

TIPO DE TRÁMITE: HABILITACIÓN COMERCIAL – REVÁLIDA – TRANSFERENCIA	CÓDIGO: F-HAB-01	
	VERSIÓN: 2	FECHA:

UBICACIÓN	
Nº Padrón (es) (1) _____	UNIDAD _____
CALLE _____	Nº de PUERTA _____
_____	Nº DE PUERTA _____
_____	Nº DE PUERTA _____
Entre _____ y _____	
CCZ <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	Nº CARPETA CATASTRAL <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

INDUSTRIAL <input style="width: 30px; height: 15px;" type="checkbox"/>	SERVICIOS <input style="width: 30px; height: 15px;" type="checkbox"/>
DESTINO: _____	

HABILITACION COMERCIAL
REVALIDA
TRANSFERENCIA

REGIMEN de SUELO	
1. General	
2. Patrimonial	
3. Es de Interés Municipal o Monumento Histórico	
- el padrón que se gestiona	
- los padrones linderos	

ANTECEDENTES	
Nº	TIPO DE TRAMITE

AREAS (m²)		
TERRENO		Superficie sumada de todos los padrones involucrados.
AREA AUTORIZADA EN GESTION DE IMPLANTACION URBANA		Superficie edificada autorizada en la Viabilidad de Uso o trámites ante la División Planificación Territorial.
TOTAL A HABILITAR O REVALIDAR		Superficie edificada.

NOTA: Las áreas a cielo abierto autorizadas en la Viabilidad de Uso no serán computadas a los efectos de la Habilitación.



Intendencia de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TIPOLOGÍA EDILICIA ORIGINAL

VIVIENDA <input type="checkbox"/>	INDUSTRIA <input type="checkbox"/>	COMERCIO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

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

PROCESO (Descripción de las actividades del emprendimiento)

MATERIA PRIMA UTILIZADA

RESIDUOS INDUSTRIALES GENERADOS	
Volumen / mes	Forma de disposición final
En todos los casos deberá efectuar las gestiones de autorización correspondientes ante el Servicio de Limpieza.	

MAQUINARIA		
CANTIDAD	DESCRIPCION	POTENCIA

COMBUSTIBLE	
CANTIDAD	TIPO



Intendencia de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



HABILITACIÓN COMERCIAL

¿Requiere Previo al ingreso?

1) Impacto Territorial o trámite urbanístico Aprobado en la División Planificación Territorial	SI	NO
2) Impacto de Transito	SI	NO
3) Viabilidad de Usos (o antecedentes)	SI	NO
4) Final de Bomberos o constancia de inicio de trámite según corresponda.....	SI	NO
5) Certificado de Salubridad Pública	SI	NO
6) Certificado de Responsabilidad según Decreto 33122?..	SI	NO
7) Tramite consulta C.E.P.	SI	NO
8) 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
 Según corresponda en función del destino deberá adjuntar certificado final o constancia de inicio de trámite.

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?

9) Carga y Descarga dentro del predio	¿Requiere?	¿Cumple?
10) Reserva de espacio	¿Requiere?	¿Cumple?
11) Estacionamiento	¿Requiere?	¿Cumple?
12) Otros (especificar)		
.....		
.....		

OBSERVACIONES



MEMORIA DESCRIPTIVA

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

1. ELEMENTOS PORTANTES

	Hormigón Armado	Madera	Metal	Prefabricado	Mampostería	Otros	No tiene
Vigas							
Pilares							
Muros							
Entrepiso							
Escalera							
Techo							

2. ALBAÑILERÍA RÚSTICA

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

3. INSTALACIONES

<input type="checkbox"/>	Ventilación mecánica
<input type="checkbox"/>	Piscina Pública
<input type="checkbox"/>	Iluminación artificial
<input type="checkbox"/>	Ascensores y montacargas
<input type="checkbox"/>	Rampas móviles, escaleras mecánicas y pisos rodantes
<input type="checkbox"/>	Combustibles
<input type="checkbox"/>	Aislación acústica
<input type="checkbox"/>	Maquinarias

4. TERMINACIONES DE ALBAÑILERÍA

Destino	Material de los muros					Material de los pisos				Terminación de cielorrasos (material Incombustible)
	Revoque	Madera	Azulejo o cerámica	Otros	N/C	Madera	Cerámica	Otros	N/C	
Baños										
Cocina										
Loc. Hab.										
Oficinas										
Depósitos										
Loc. Ventas										
Loc. Industria										
Otros										



Intendencia 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 _____ vigente hasta la fecha _____ .

2) Que el local continúa reuniendo condiciones reglamentarias y de higiene 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 NO

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 de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



TOLERANCIA

SI

NO

TOLERANCIAS SOLICITADAS:

ACLARACIONES:



Intendencia de Montevideo
Servicio de Contralor de la Edificación



DATOS DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social _____	RUT _____
Representante _____	C.I. _____
Domicilio _____	Tel. _____ Fax. _____
e-mail _____	
Domicilio especial para notificación _____	

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

Nombre _____	C.I. _____
Funcionario Municipal o socio o familiar <input type="checkbox"/> SI	GRADO SIR <input type="checkbox"/> 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 del establecimiento x cantidad de plazos otorgados x 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.
4. Mantener el establecimiento en condiciones de conservación e higiene adecuadas para el desarrollo de las actividades, respetando los destinos declarados.
5. A efectuar las gestiones de autorización correspondientes ante el Servicio de Limpieza.

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 Decreto 222/10 de Bomberos), con excepción de las tolerancias que se solicitan y aceptan.
3. Que todos los recaudos son coincidentes con los trámites aprobados como antecedentes habiendo dado cumplimiento a las exigencias impuestas en cada uno de ellos.
4. 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: ____/____/____