



ANEXO 1 de Manifiesto de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITIAIP

(2) los servicios que presta y los términos de acceso a los servicios, favor de informarlo de modo independiente, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (De acuerdo al Código del proceso que define según la estructura para la atención del servicio).	Requisitos para la atención del servicio (Deberá incluir los requisitos que exige la atención del servicio y del usuario/cliente).	Procedimiento de atención que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario).	Coste	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas).	Tipo de Dependencias o unidades involucradas (Dirección o se para su atención en general, personas jurídicas, DUS, Personal Móvil).	Criterio y Dependencias que intervienen al servicio	Dirección y Teléfono de la Unidad Dependiente que presta el servicio (Solo para Dirección o según la ley de la descripción manual)	Tipo de servicio Dependiente de atención presencial (Deberá incluir por ventura, el área, el nombre, el código, alguna nota, correo electrónico, sitio web, teléfono, dirección postal).	Servicio de Atención (S/N)	Unidad Dependiente o Funcionario de servicios	Unidad para recibir por Internet (en línea)	Número de unidades/funcionarios que atienden al servicio en el momento (presencial)	Número de unidades/funcionarios que atienden al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	LIBRO DE FIANCO	Requisito: permiso para todas las instancias de permisos de construcción, Transmisiones, Urbanizaciones.	1-E cuanto debe entregar a documentación de inscripción general del DUS de Pnuma. 2-E cuanto debe entregar a datos físicos a entrega respectiva a su actividad.	1- SOLICITUD DE FIANCO LIBRO DE FIANCO (debe ir en carpeta de presentación) 2- FOMULARIO DE LIBRO DE FIANCO (debe ir en carpeta de presentación) 3- CERTIFICADO DE NO OBLIGACIÓN MUNICIPAL (debe ir en carpeta de presentación) 4- COPIA DE BOLETA NOTIFICADA DE NOTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE FIANCO (sección y zona) 5- COPIA DEL PLAN DE FIANCO PRELIMINAR 6- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUAL (Registro de la propiedad del común Pnuma) 7- CERTIFICADO DE LUBRIFICACIÓN DEL FIANCO (de acuerdo a proceso) 8- PLAN DE LUBRIFICACIÓN PRELIMINAR (sección)	Documentación ingresada en recepción de la Sección de la Dirección de Inspección, al Director de la Sección y la Unidad de control urbano rural según lugar de la inscripción con el equipo de topografía según el informe de línea de base.	09:00-18:00	Gratis	5 días	Cuadernos en papel	Dirección de Inspección y Control Urbano Rural	054-2555555-5555555 www.gub.uy	Requisito y otros de particular.	0			1	1	70%
1	PROYECTO DE FIANCO	Requisito: permiso de edificación, permiso de construcción, Construcción, sector de permisos, sector de permisos de construcción, sector de permisos de construcción.	1-E cuanto debe entregar a documentación de inscripción general del DUS de Pnuma. 2-E cuanto debe entregar a datos físicos a entrega respectiva a su actividad.	1- SOLICITUD DE FIANCO LIBRO DE FIANCO (debe ir en carpeta de presentación) 2- FOMULARIO DE REVISIÓN DE FIANCO (debe ir en carpeta de presentación) 3- SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN (debe ir en carpeta de presentación) 4- PLAN DE FIANCO ACTUALIZADO (debe ir en carpeta de presentación) 5- COPIA DE BOLETA NOTIFICADA DE NOTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE FIANCO (sección y zona) 6- PLAN DE FIANCO PRELIMINAR 7- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 8- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUAL (Registro de la propiedad del común Pnuma) 9- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 10- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 11- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 12- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 13- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 14- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 15- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 16- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 17- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 18- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 19- PLANOS DE FIANCO (sección y zona) 20- PLANOS DE FIANCO (sección y zona)	Documentación ingresada en recepción de la Sección de la Dirección de Inspección, al Director de la Sección y la Unidad de control urbano rural según lugar de la inscripción con el equipo de topografía según el informe de línea de base.	09:00-18:00	Gratis	5 días	Cuadernos en papel	Dirección de Inspección y Control Urbano Rural	054-2555555-5555555 www.gub.uy	Requisito y otros de particular y otros.	0			1	1	80%



1	PROCESO DE CONSTRUCCIÓN	Requisitos para solicitar autorización de construcción en forma directa en el Centro Catastral.	1- El usuario debe entregar la documentación requerida para el trámite de Permiso de Construcción. 2- El usuario debe entregar un plan técnico a escala de acuerdo a la actividad.	1- PLAN DE PROYECTO 2- SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN 3- FORMULARIO DE INICIO DE OBRAS 4- FORMULARIO DE INICIO DE PLANTACIONES 5- PLAN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN	1- Dependiendo de la línea de trabajo, se entregan los planos, legalizados, la DIRECCIÓN DE PLANTACIONES Y PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN.	2762 4330	2	Única	Gratuito en general	Dirección de Planeación Territorial Unidad de Control Urbano Rural	Sistema de Permisos de Construcción	Requisitos y formas de planificación.				1	1	204
4	RESULTADOS PLANIFICADOS	Requisitos para solicitar los Trámites de legalización de predios en el Centro Catastral y rural.	1- El usuario debe entregar la documentación requerida para el trámite de Permiso de Construcción. 2- El usuario debe entregar un plan técnico a escala de acuerdo a la actividad.	1- SOLICITUD DE INICIO DE OBRAS 2- PLAN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN 3- FORMULARIO DE INICIO DE OBRAS 4- FORMULARIO DE INICIO DE PLANTACIONES 5- PLAN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN	1- Dependiendo de la línea de trabajo, se entregan los planos, legalizados, la DIRECCIÓN DE PLANTACIONES Y PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN y los de Topografía según los requerimientos de cada programa informático aplicado.	2762 4330	2	Única	Gratuito en general	Dirección de Planeación Territorial Unidad de Control Urbano Rural Área de Topografía	Sistema de Permisos de Construcción	Requisitos y formas de planificación.				11	07	224
5	PROCESO DE TRÁMITE DE PERMISO	Requisitos para legalización INCLIP	1- El usuario debe presentar la solicitud de Permiso de Construcción.	1- Formulario para solicitar la Unidad de Control y Geometría para la entrega del certificado.	1- Respuesta al pago de afijaciones en el pago del certificado.	2762 4330	2	Única	Gratuito en general	Dirección de Planeación Territorial Unidad de Control Urbano Rural Distribución y Catastro	Sistema de Permisos de Construcción	Requisitos y formas de planificación.				1	28	204
6	PROCESO RURAL	Requisitos para solicitar la legalización en el Catastro.	1- El usuario debe presentar la solicitud de Permiso de Construcción.	1- Formulario para solicitar la Unidad de Control y Geometría para la entrega del certificado.	1- Respuesta al pago de afijaciones en el pago del certificado.	2762 4330	2	Única	Gratuito en general	Dirección de Planeación Territorial Unidad de Control Urbano Rural Distribución y Catastro	Sistema de Permisos de Construcción	Requisitos y formas de planificación.				1	21	204
7	PROCESO URBANO	Requisitos para solicitar la legalización en el Catastro.	1- El usuario debe presentar la solicitud de Permiso de Construcción.	1- Formulario para solicitar la Unidad de Control y Geometría para la entrega del certificado.	1- Respuesta al pago de afijaciones en el pago del certificado.	2762 4330	2	Única	Gratuito en general	Dirección de Planeación Territorial Unidad de Control Urbano Rural Distribución y Catastro	Sistema de Permisos de Construcción	Requisitos y formas de planificación.				6	11	204
8	PROCESO DE NO PODER URBANO	Requisitos para solicitar un plan de vivienda.	1- El usuario debe presentar la solicitud de Permiso de Construcción.	1- Formulario para solicitar la Unidad de Control y Geometría para la entrega del certificado.	1- Respuesta al pago de afijaciones en el pago del certificado.	2762 4330	2	Única	Gratuito en general	Dirección de Planeación Territorial Unidad de Control Urbano Rural Distribución y Catastro	Sistema de Permisos de Construcción	Requisitos y formas de planificación.				8	22	204
Proceso derivado por las Instituciones que dependen del Perfil de Trámites Ciudadanos (PTC)						Perfil de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN:						06/07/2015												
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (LITERAL a)						DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN-UNIDAD DE CONTROL URBANO Y RURAL-AVALUOS Y CATASTROS Y TOPOGRAFÍA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (LITERAL b)						Ing. Willem Velasco G.												
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:						willm@ptc.gub.uy												
TELÉFONO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:						052269 021 ext 210												