MUNICIPIO

MUNICIPIO CH

Un Gobierno de cercanía

GUÍA DE SERVICIOS

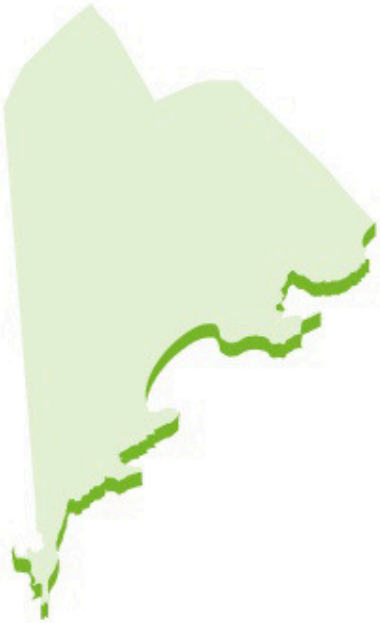
ÍNDICE

ch

Municipio CH 2
Principales Competencias 4
Servicio de atención psicosocial a mujeres 6
Trámites Servicios 7
Comercio 9
Edificaciones 10
Exoneración Contribución Inmob. 11
Facturas y deudas 12
Limpieza 12
Partidas Registro Civil 13
Tránsito 14
Vía Pública 15

VIVÍ TU MUNICIPIO

ch MUNICIPIO



LÍMITES

Río de la Plata, Bvar. José Batlle y Ordoñez, Av. Italia, Av. Dr. Luis A. de Herrera, Monte Caseros y Bvar. Artigas.

Alcalde: Andrés Abt (P. Con/P. N.)

Concejales: Santiago Borsari (P. Con/P. N.), Enrique Arezzo (P. Con/P. N.), Mónica Leirós (FA), Gloria Albano (FA).

Concejales suplentes: Felipe Paullier (P. Con/P. N.), Romina Añasco (P. Con/P. N.), Ana Santos (P. Con/P. N.), Alexis Osorio (FA), Gilherme Abib (FA), Natalia Borrazas (P. Con/P. N.), Mathías Álvarez (P. Con/P. N.), Álvaro Maynard (P. Con/P. N.), María Sara Ribero (FA), Florencia Alonso (FA), Fernando Poggio (P. Con/P. N.).

MUNICIPIO CH

- **Horario de atención:** Lunes a viernes de 10 a 17 hs.
- **Central telefónica:** 1950 7054
- **Fax:** 27070168
- **Director:** Sebastián Scitti Turnes.
  E-mail: eduardo.scitti@imm.gub.uy

Secretaría Alcalde: Silvia Balsemao.
E-mail: silvia.balsemao@imm.gub.uy
Teléfono: 1950 7807

Secretaría Concejo Municipal: Wilma Rocca.
E-mail: wilma.rocca@imm.gub.uy
Teléfono: 19507806

- **Área Operativa**
  Responsable: Gabriela Levy
  E-mail: gabriela.levy@imm.gub.uy

- **Polo Logístico**
  Carlos Tornatore
  E-mail: carlos.tornatore@imm.gub.uy

- **Área de alumbrado**
  Marcelo Aguilar
  E-mail: marcelo.aguilar@imm.gub.uy

- **Administración**
  Responsable: Mario Menéndez

  Dirección: Brito del Pino 1590, Montevideo, Uruguay/ C.P. 11600

- **Facebook:** Muncipio CH Comunica
- **Twitter:** @Municipio_CH
- **Web:** http://municipioch.montevideo.gub.uy
- **You Tube:** Municipio CH

CENTRO COMUNAL ZONAL 4

- **Director:** Hugo Presa
  E-mail: hugo.presa@imm.gub.uy

- **Jefes Coordinadores:**
  Griselda Piquet
  E-mail: hilda.piquet@imm.gub.uy
  Graciela Scalante
  E-mail: graciela.scalante@imm.gub.uy

- **Horario de atención:**
  Lunes a viernes de 10 a 17 hs.

- **Dirección:** Av. Centenario 2886 esq. Brito F.
  Teléfono: 19507004
  Fax: 24874850

CENTRO COMUNAL ZONAL 5

- **Director:** Jaqueline Calvetti
  E-mail: jaqueline.calvetti@imm.gub.uy

- **Jefes Coordinadores:**

  Lucy Saravia
  E-mail: lucy.saravia@imm.gub.uy

- **Horario de atención:**
  Lunes a viernes de 10 a 17 hs.

- **Dirección:** Ellauri 400 esq. Solano García
  Teléfono: 1950 7005
  Fax: 27118370

PRINCIPALES COMPETENCIAS

- Elaboración y presentación al Intendente y al Concejo Vecinal del Muncipio el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto Municipal, así como la ejecución y administración de conformidad a las disposiciones vigentes.
- Planificación, ejecución y mantenimiento de obras relativas a la red vial secundaria.
- Mantenimiento del alumbrado público ubicado en calles secundarias.
- Limpieza y mantenimiento de espacios públicos y áreas verdes no mayores a 10.000 m^2.
- Ejecución de programas sociales, culturales y de protección del medio ambiente.
- Colaborar en la gestión de políticas públicas nacionales.
- Hacer pública la información sobre la Gestión Municipal.
- Propiciar la participación institucionalizada de los vecinos en la vida comunal a través de los Concejos Vecinales.

PRÓPOSITO

- Hacer del Municipio un instrumento de desarrollo humano.
- Contribuir a generar una convivencia plena en un territorio disfrutable, inclusivo, dinámico e innovador.
- Nuestra convicción es la de ser capaces de imaginar, planear, hacer y desarrollar nuestro Municipio, mejorando no solo la calidad de vida de nuestros vecinos/as e instituciones y comerciantes, sino también de todos los montevideanos que interactúan en el territorio.

OBJETIVO DE DESARROLLO

- Impulsar un cambio cultural orientado hacia la construcción de ciudadanía a través de la transformación de las relaciones entre los vecinos y su entorno.
- Promover una buena convivencia, pacífica, segura y constructiva que involucre además de a las personas, al medio ambiente, las instituciones y el resto de la ciudad.
- Pilares fundamentales constituyen la educación, la inclusión y la sustentabilidad de las prácticas que se impulsen, así como la construcción de un gobierno cercano.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

- Promover y generar un Municipio atractivo, disfrutable, saludable e integrador.
- Fomentar un Municipio limpio y comprometido con el medio ambiente.
- Promover la participación ciudadana y el desarrollo comunitario.
- Impulsar un Municipio accesible, seguro y transitable.
- Orientar al Municipio hacia una gestión eficiente y transparente.

Servicio de atención psicosocial a mujeres víctimas de violencia doméstica

Teléfono
1950 7223

Horario de atención
Jueves de 15 a 17 hs.

Dirección
Ellauri 400 esq. Solano García

LOCALES DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO DENTRO DEL TERRITORIO

Centros culturales

- **LA CASONA DE PUNTA CARRETAS**
  Dirección: Ellauri 306
  Teléfono: 27119709
  E-mail: lacasonapuntacarretas@gmail.com

- **LA CASA VERDE**
  Dirección: Magariños Cervantes y Grauert
  Teléfono: 24818705
  E-mail: lacasaverdech@gmail.com

- **LAS HERAS - EDIFICIO SYLVIA PASTORINO**
  Dirección: Las Heras 1762 esquina Ayacucho
  Teléfono: 24871836

Bibliotecas Municipales

- **AMADO NERVO**
  Dirección: Santiago Rivas esq. Demóstenes
  Teléfono: 26224084
  Horario: Lunes a viernes de 9 a 17 hs.

- **ERNESTO HERRERA**
  Dirección: Maipú 1725
  Teléfono: 24876702
  Horario: Lunes a viernes a 10.15 a 15.45 hs.

Policlínicas Municipales

- **POLICLÍNICA BUCEO**
  Sgo. Rivas 1500 esq. Demóstenes
  Teléfono: 26224034
  Horario: Lunes a viernes de 8 a 16 hs.

La policlínica ofrece gratuitamente los servicios de partera y ginecología a quienes tengan carnet de asistencia del MSP.

Partera: Martes y jueves 11.30 hs.
Ginecólogo: Miércoles 8.30 y viernes 13 hs.

Para recibir esta atención gratuita las interesadas deberán asistir media hora antes de la consulta y retirar número.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Todos los trámites se realizan en los centros comunales.
Algunos de ellos se pueden llevar a cabo en la sede del gobierno del Municipio CH.

ALUMBRADO | 1950 7809

- **Denuncia por hurto de línea de alumbrado público**
  Presentar nota dirigida al director/a del CCZ correspondiente efectuando la denuncia, indicando zona y calle donde se produjo el hurto.

- **Solicitud de reposición de columnas de alumbrado público**
  Presentar nota de solicitud en el CCZ correspondiente.

- **Solicitud de retiro de línea de alumbrado público**
  Concurrir personalmente al CCZ correspondiente presentando nota de solicitud. Se ingresará como expediente dándole el número del mismo al solicitante y se le informará del costo por los trabajos. El pago se efectúa en la red de pagos Abitab.

- **Solicitud de traslado de columna de alumbrado público**
  Presentar nota de solicitud de traslado en el CCZ. El costo se determinará previo al traslado y el pago se realizará en Abitab.

- **Reclamo de alumbrado público**
  Puede realizar el trámite telefónicamente en el CCZ correspondiente o Municipio, debiendo indicar nombre, teléfono del reclamante y dirección exacta del desperfecto. Se ingresa al sistema de alumbrado y se da número de alumbrado al reclamante.

ARBOLADO Y PODA | 1950 7054

- **Denuncia de árboles caídos o con peligro de caída**
  Puede realizarse en forma personal o telefónica en el CCZ correspondiente o en el Municipio.

- **Ingreso de reclamo de arbolado del ornato público (reposición, poda, corte de raíces, extracción)**
  Ingrese al Sistema Único de Reclamos (SUR)
  1. Deberá proporcionar nombre, cédula y teléfono del reclamante.
  2. Deberá dar los datos de la ubicación exacta del árbol a reponer o intervenir.

  La solicitud podrá realizarse personal o telefónicamente en el CCZ correspondiente o en el Municipio. En caso de extracción por entrada de garage por obra nueva se deberá presentar el plano autorizado por la IM incluyendo ubicación del árbol en el mismo.

- **Solicitud de permiso para intervención en ejemplares del ornato público**
  La solicitud se realizará con los datos personales del interesado y se registrará en el Sistema Único de Reclamos (SUR) en el CCZ o Municipio correspondiente. Aprobada la intervención, el ingeniero agrónomo del Municipio dará la autorización e instrucciones al interesado, quien se hará cargo de los costos de la intervención. Se realizará una inspección posterior al trabajo.

Nombre de empresas autorizadas por la IM

1 - **BIMSA –** Tel. 252513 13
2 - **RIAL –** Tel. 23086642
3 - **DIPAC LTDA. –** Tel. 24873059
4 - **TAYM S.A. –** Tel. 26010416
5 - **LICOPAR SRL. –** Tel. 23057083
6 - **DUTRA & DE LEON –** Tel. 095444662
7 - **REVERDECER –** Tel. 26041363
8 - **NIVEL –** Tel. 25185087
9 - **ACCIÓN PROMOCIONAL -** Tel. 22168040

COMERCIO

Solicitud de registro de microempresa

Se registran como microempresas solamente los locales dedicados a operaciones comerciales y pequeños talleres (con excepción de talleres mecánicos o afines, comercios con elaboración de alimentos y bares o similares), que no excedan los 5 empleados, incluyendo al propietario, y no superen los 5 hp de potencia instalada. El local, en el caso de industria, no deberá exceder los 50m² y en el caso de locales comerciales los 100m², siempre y cuando no se elaboren alimentos.

No se registrarán como microempresas los locales con procesadoras o estaciones de computación de uso público, juegos electrónicos y tragamonedas.

El trámite se realiza solo en el CCZ correspondiente.

Se deberá presentar

1 - Formulario de solicitud de inscripción en el registro de microempresas.
2 - Original y copia del Registro Único Tributario al día en la Dirección General Impositiva.
3 - Original y copia de cédula de identidad vigente del propietario.
4 - Pago de factura emitida por GIC por el costo del registro de microempresas en la red de cobranzas habilitadas.
5 - Original y copia del certificado de bomberos o constancia de haber iniciado el trámite.
6 - Constancia del registro ante el Servicio de Regulación Alimentaria (solamente en caso de venta de alimentos).*
7 - Timbre profesional para declaración jurada.
8 - Certificado SIME o constancia de haber iniciado el trámite. *
9 - Impuestos municipales al día.

Solicitud de autorización para colocación de mesas en la vía pública desde el tercer lunes de diciembre hasta el 5 de enero

Los comerciantes establecidos pueden instalar en la veredas frontales a sus comercios mercaderías de su giro para la venta o exhibición, entre el tercer lunes de diciembre y el 5 de enero del año siguiente. Tienen prioridad absoluta frente a sus respectivos negocios, siempre que presenten habilitación comercial y certificado de la Dirección Nacional de Bomberos o registro de microempresa.

- **Denuncia de locales industriales o comerciales sin permiso**
  Solicitar y completar formularios de denuncia en el CCZ.

- **Solicitud de autorización para colocación de mesas y sillas en la vía pública, con o sin entarimado**
  Autorización para la colocación de mesas y sillas, con o sin entarimado, en las aceras y calzadas, frente a los comercios del rubro gastronómico y venta de bebidas, en las condiciones establecidas en el Decreto 32082. El trámite se realiza sólo en el CCZ correspondiente

EDIFICACIONES

- **Solicitud de permiso de barrera**
  De acuerdo a lo dispuesto por la normativa municipal vigente, se deberá instalar una barrera de protección sobre el frente de una propiedad en la que se vayan a efectuar trabajos que puedan ocasionar molestias, obstáculos o peligros para los usuarios de la vía pública. Si la obra no necesita permiso de construcción, se puede solicitar en el CCZ. En caso de que necesite permiso de construcción, se gestiona en Contralor de Edificación, 5to. Piso de la IM y el permiso de la barrera se encuentra incluido.

- **Solicitud de inspección técnica**
  Se llevan a cabo frente a denuncias formuladas por los interesados directos en los casos de daños o perjuicios ocasionados a propiedades por problemas de humedad, sanitarios, estructurales o similares.
  No están contemplados problemas de medianería, los que deben dilucidarse por vía judicial.

1 - Se solicita y completa el formulario en el CCZ.
2 - Retirar recibo en el CCZ.
3 - Realizar el pago en la red de pagos descentralizados.
4 - Presentar constancia de pago en el CCZ.
5 - Presentar fotocopias de cédula de identidad y recibos de contribución e impuestos.

- **Denuncia de obra sin permiso**
  Se denuncia en Contralor de la Edificación, 5to. Piso de la Im o en el CCZ.

- **Denuncia de ocupación de veredas**
  Solicitar y completar formulario en el CCZ.

EXONERACIÓN DE CONTRIBUCIÓN INMOBILIARIA

- **Solicitud de exoneración de contribución inmobiliaria a jubilados y pensionistas.**
  Se realiza todos los años en los meses de junio y julio en cualquier CCZ mediante declaración jurada y presentación del último recibo de cobro de pasividad.

Requisitos:

1 - Los ingresos sumados a los del cónyuge, no pueden superar el importe equivalente a 5 salarios mínimos nacionales.
2 - El inmueble exonerado debe ser el único que posean (en todo el país) y estar destinado únicamente a casa habitación del jubilado o pensionista.
3 - El monto imponible de la propiedad no debe superar el tope establecido.

- **Documentación a presentar:**

1 - Cédula de identidad.
2 - Documento que acredite la propiedad del inmueble, cuando es por primera vez. Puede ser el título de propiedad, promesa, constancia notarial o constancia del Banco Hipotecario del Uruguay.
3 - Documento de pago de contribución inmobiliaria del año anterior.
4 - Recibo de ingresos por pasividad y otros conceptos, correspondientes al mes de enero del año en curso. En caso de renovación se solicitará el comprobante de solicitud del año anterior.

FACTURAS Y DEUDAS

- **Duplicado de facturas de tributos**
  Presentar código de Cuenta Corriente o identificación del tributo del que se trata en CCZ o Municipio o telefónicamente.
  Tel. 1950 7004 (CCZ4), o 1950 7005 (CCZ 5)
  Solicitud de cambio de emisión de nuevo documento por error de facturación o vencimiento.
  Se puede realizar telefónicamente con el código de cuenta corriente o identificación según el tributo de que se trate.
  Tel. 1950 3000

- **Solicitud de informes de deudas en general**
  Presentar código de Cuenta Corriente o identificación, según el tributo de que se trate.

1 - Contribución: padrón/unidad/block.
2 - Patente: padrón/matrícula.
3 - Tributo Domiciliario: radio/C. Calle/padrón/orden/tipo/dig. Ver.
4 - Tasa Necrópolis: Cementerio/Nº de identificación.
5 - Tasa bromatología: Número de cuenta corriente.
6 - Tasa de saneamiento: Número de cuenta corriente.
Tel 1950 3000 opción 2

LIMPIEZA

- **Reclamo por falta de limpieza de papeleras en espacios públicos**
  Se puede realizar el trámite telefónicamente o dirigirse al CCZ correspondiente o Municipio.
- **Reclamo por falta de barrido**
  Se puede efectuar el trámite telefónicamente al 1950 3000, o dirigirse al CCZ correspondiente o Municipio.

- **Solicitud de levante de poda y escombro**
  Se puede realizar telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ o Municipio. Sólo se levanta lo que esté embolsado y no supere las 5 bolsas.
- **Solicitud de recolección de artículos en la vía pública**
  Se puede realizar telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ o en el Municipio.
- **Denuncia de basural en lugar público**
  Puede efectuarse telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ o en el Municipio.
- **Denuncia de contenedores**
  Puede hacerse el reclamos telefónicamente al 1950 3000, al CCZ correspondiente, o al Municipio.
- **Denuncia de criaderos de cerdos**
  Presentar escrito con la denuncia en el CCZ o directamente en el Servicio de Salubridad Pública.
- **Solicitud de levante de animales muertos en la vía pública**
  Realizar la solicitud personal o telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ correspondiente o en el Municipio.
- **Denuncia de terrenos o fincas abandonadas carentes de higiene**
  Solicitar y completar el formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.
- **Denuncia de insalubridad**
  Solicitar y completar el formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.

PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL

- **Solicitud de partidas de registro civil**
- **PARTIDAS DE MATRIMONIO**
  Acudir con los siguientes datos:
  1 - Nombre completo de los cónyuges.
  2 - Fecha y lugar donde se efectuó.
- **PARTIDAS DE NACIMIENTO Y/O DEFUNCIÓN**
  Acudir con los siguientes datos:
  1 - Nombre completo.
  2 - Fecha y lugar del nacimiento y/o defunción.

Se expiden sólo de nacidos, casados o fallecidos en el departamento de Montevideo:
Partidas de nacimiento desde 1948
Partidas de defunción desde 1951
Partidas de matrimonio desde 1952 al anterior en curso.

Solicitudes gratuitas para tramitación de la credencial cívica y las solicitadas por Defensoría de Oficio, estudios jurídicos, Comuna Mujer y toda persona carenciada que se encuentre amparada dentro de la res. 955/08 y para ser presentadas frente a un organismo del estado. Se reciben solicitudes de partidas a través de correo electrónico:

rcivil@pb.imm.gub.uy.

La entrega se realiza a través de la Administración Nacional de Correos. Podrá solicitarse cualquier partida perteneciente al Departamento de Montevideo.

El pago se hará en los locales Red Pagos o Abitab. En los correos electrónicos enviados se deben incluir los siguientes datos:

-Nombre de la calle.
-N° de puerta.
-N° de apartamento.

La IM responderá al correo electrónico del solicitante en el siguiente día hábil. Figurará un link donde se visualizará una factura, la cual se deberá imprimir para su posterior pago en cualquiera de las redes de pago del Uruguay. La partida solicitada será expedida para su posterior despacho al correo en la 72 horas hábiles después de abonada la factura. El costo del trámite será el mismo que el habitual, más los gastos de envío de acuerdo a la tarifa de la Adm. Nacional de Correos y adicional por concepto de Servicio de Administración

TRÁNSITO

- **Denuncia de vehículos abandonados**
  Se completa formulario en el CCZ o Municipio detallando ubicación del vehículo, calle, N° de puerta y matrícula.
- **Denuncia de vehículos mal estacionados**
  Solicitar y completar formulario de denuncia en el CCZ o Municipio o llamar al guinche al tel. 2929 11 33.
- **Solicitud de balizamiento**
  Se realiza en el CCZ o Municipio o telefónicamente al 1950 3000.
- **Solicitud de refugios peatonales**
  Presentar solicitud por escrito en el CCZ correspondiente o en el municipio.

- **Solicitud de señalamiento de tránsito**
  Presentar nota con solicitud, cédula de identidad, dirección y teléfono en el CCZ correspondiente o en el Municipio.
- **Solicitud de semáforos**
  Presentar nota con solicitud, cédula de identidad, dirección y teléfono en el CCZ correspondiente o en el Municipio.

VÍA PÚBLICA

- **Denuncia de existencia de bache**
  Presentar denuncia telefónicamente a través del 1950 3000, o personalmente en el CCZ correspondiente o en el Municipio.
- **Denuncia de falta de muros o cercos en terrenos baldíos**
  Solicitar, completar y presentar formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.
- **Denuncia de ruidos molestos**
  Se consideran ruidos molestos a aquellos generados por música, cuyo volumen supere los 45 decibeles en el horario comprendido entre las 7.00 y las 22.00, y los 39 decibeles entre las 22.00 y las 7.00.
  Las denuncias pueden presentarse por escrito en el CCZ correspondiente o en el Municipio, o contactando telefónicamente a central de radio disponible las veinticuatro horas, a través del 29010006, en el momento en que los ruidos molestos se estén produciendo.
- **Solicitud de boca de tormenta**
  Deberá presentarse en el servicio Estudios y Proyectos de la IM (piso 6), los siguientes documentos:

1 - Nota explicativa o formulario correspondiente completado, que incluya firma de los vecinos de la zona para la que se solicita la boca de tormenta.
2 - Cédula de identidad, nombre y teléfono del solicitante.
3 - Dirección exacta del lugar donde se solicita la boca de tormenta.
4 - Croquis (en caso de ser necesario).

ch

MUNICIPIO

VIVÍ

TU MUNICIPIO

- **Denuncia de trabajos sin permiso en la vía pública**
  Solicitar y completar formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.
- **Solicitud de permiso de realización de competencia en la vía pública**
  Deberá presentarse en la división Espacios Públicos y Edificaciones de la IM (piso 3), o en el municipio, los siguientes documentos:

1 - Original y copia de nota de solicitud de permiso para competencia en la vía pública, incluyendo los siguientes datos:

A - Recorrido de la competencia.
B - Fecha de su realización.
C - Horario en que se desarrollará la misma.
D - Tipo de competencia.

2 - Cédula de Identidad vigente del solicitante.

En cualquiera de los dos sitios indicados arriba, la solicitud debe ser presentada con un mínimo de 30 días de antelación.