

Solicitud de Copia de Acta de Expropiación

Descripción

Es el trámite que realiza el titular dominial de un padrón que fue objeto de expropiación, para obtener copia del acta de expropiación.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4098>

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Deberá poseer una conexión a internet y un navegador web.

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Ingrese al link de “Iniciar el trámite en línea” desde la página del trámite www.tramites.gub.uy, o desde el siguiente link: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4098>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:

Ingrese a Sistema BPM SIMPLE para T100

CON USUARIO CON CÉDULA ELECTRÓNICA

Ingrese su usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)
[Registrarse](#)

[Cancelar](#)

- Ingrese su usuario y contraseña. En caso de no contar con un usuario haga clic en “Registrarse” y complete los datos requeridos.
 - De seleccionar en la pantalla de login la opción: “*CON USUARIO*” ingrese en el campo “Usuario” el número de cédula de identidad y en el campo “Contraseña” la contraseña que establecida al momento del registro. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.
 - De seleccionar en la pantalla de login la opción: “*CON CÉDULA ELECTRÓNICA*” debe disponer de un dispositivo de lectura para la cédula de identidad. Ingrese su cédula en el dispositivo e ingrese su PIN. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”
- Se despliega el formulario “**Cláusula de Consentimiento Informado**” con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento informado

Los campos indicados con * son obligatorios.

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 procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 561, según lo establecido en la LPDP”.

Términos de la cláusula*: Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “Acepto los términos”, y posteriormente haga clic en el botón “Siguiente”.
 - ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.
- Se despliega el formulario “**Identificación del solicitante**” con la siguiente visualización:

Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

Datos

Datos del solicitante

Tipo de solicitante*: Persona Jurídica
 Persona Física

En calidad de*: Expropiado
 Titular actual
 Representante Legal
 Otro
En caso que usted sea expropiado y a la vez, el titular actual, debe seleccionar la opción "Expropiado"

Datos de la expropiación

Fecha de escritura:
Indique la fecha de escritura de la expropiación en caso de disponer de dicha información

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrar](#)

[Siguiente >](#)

- En el campo "Tipo de solicitante" indique si el solicitante es:
 - a. Persona Física
 - b. Persona Jurídica
 - En el campo "En calidad de" indique si el solicitante es: Expropiado, Titular actual, Representante Legal u Otro. En caso que sea expropiado y a la vez, el titular actual, seleccione la opción "Expropiado".
 - **ATENCIÓN:** Si elige la opción "Otro", indique su calidad en el campo "Detalle de su calidad".
 - En el campo "Fecha de escritura" indique la fecha de escritura de la expropiación en caso de disponer de dicha información. Este campo es opcional.
- a) Si en el campo "Tipo de solicitante", selecciona "Persona Jurídica" el formulario "Identificación del solicitante" se muestra con la siguiente visualización:

Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

Datos

Datos del solicitante

Tipo de solicitante*: Persona Jurídica
 Persona Física

En calidad de*: Expropiado
 Titular actual
 Representante Legal
 Otro
En caso que usted sea expropiado y a la vez, el titular actual, debe seleccionar la opción "Expropiado"

Número de RUT*:
Ingrese el número de RUT de la empresa para la cual desea solicitar la copia de acta de expropiación.

Datos de la persona que suscribe la solicitud

Tipo de documento de la persona que suscribe la solicitud*: CI
 Otro

Datos de la expropiación

Fecha de escritura:
Indique la fecha de escritura de la expropiación en caso de disponer de dicha información

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrar](#)

[Siguiente >](#)

- En el campo "Número de RUT" ingrese el número de RUT de la empresa solicitante. El sistema verifica que el RUT se encuentre registrado ante la DGI.
 - **ATENCIÓN:** De no verificarse, no se permite continuar con el trámite.
- En la sección "Datos de la persona que suscribe", campo "Tipo de documento de la persona que suscribe": Seleccione el documento con el que se desea registrar "CI" u "Otro":
 - a. Si selecciona "CI": Se despliega el campo "Número de Cédula de Identidad (CI) de la persona que suscribe a solicitud". Ingrese el número del documento de identidad de la persona que suscribe sin puntos ni guiones. El sistema valida automáticamente el número de

cédula contra la base de datos de la Dirección Nacional de Identificación Civil. En el siguiente formulario el sistema pre carga el nombre completo de la persona que suscribe la solicitud:


- **ATENCIÓN:** Si el documento no se valida, no se permite continuar con el trámite.

b. Si selecciona “Otro”: Se despliegan los campos “Número de documento de identidad de la persona que suscribe la solicitud” y “Nombre completo de la persona que suscribe la solicitud”.

- Fecha de nacimiento del solicitante: Ingrese la fecha de nacimiento del solicitante:
 - **ATENCIÓN:** El sistema verifica que el solicitante sea mayor de edad para continuar con el trámite. De ser menor de edad, se despliega el formulario “**Mayor de edad**” con la siguiente visualización:

Mayor de edad

Menor de edad

 No es posible continuar con el ingreso de su trámite. Se requiere ser mayor de 18 años para efectuar tramitaciones con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO).

[← Volver](#)

b) Si en el campo “Tipo de solicitante”, selecciona “Persona Física” el formulario “**Identificación del solicitante**” se muestra con la siguiente visualización

Datos del solicitante

Tipo de solicitante*: Persona Jurídica
 Persona Física

En calidad de*: Expropiado
 Titular actual
 Representante Legal
 Otro
En caso que usted sea expropiado y a la vez, el titular actual, debe seleccionar la opción "Expropiado"

Detalle su calidad*:

Tipo de documento del solicitante*: CI
 Otro

- De seleccionar en el campo "En calidad de" la opción "Representante Legal" se despliega la sección "Datos de la persona que suscribe la solicitud". Se aplican las mismas validaciones y condiciones explicadas para tipo de solicitante "Persona Jurídica".
- En el campo "Tipo de documento del solicitante" indique el documento con el que se desea registrar "CI" u "Otro":
 - a. Si selecciona "CI": Se despliega el campo "Número de Cédula de Identidad (CI) del solicitante". Ingrese el número del documento de identidad del solicitante sin puntos ni guiones. El sistema valida automáticamente el número de cédula contra la base de datos de la Dirección Nacional de Identificación Civil. En el siguiente formulario el sistema pre carga el nombre completo de la persona que suscribe la solicitud.
- **ATENCIÓN:** Si el documento no se valida, no se permite continuar con el trámite.
 - b. Si selecciona "Otro": Se despliegan los campos "Número de documento de identidad del solicitante", "Nombre completo del solicitante" y "País emisor del documento".
- Fecha de nacimiento del solicitante: Ingrese la fecha de nacimiento del solicitante
- **ATENCIÓN:** El sistema verifica que el solicitante sea mayor de edad para continuar con el trámite. De ser menor de edad, se despliega el formulario "Mayor de edad" con la siguiente visualización:

Mayor de edad



Menor de edad

No es posible continuar con el ingreso de su trámite. Se requiere ser mayor de 18 años para efectuar tramitaciones con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO).

[← Volver](#)

6. Luego de completar todos los campos, haga clic en el botón “Siguiente”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente. Continúe en:
 - i. Si en el formulario “**Identificación del solicitante**” seleccionó “Persona jurídica” continúe en el paso 7 del instructivo.
 - ii. Si en el formulario “**Identificación del solicitante**” seleccionó “Persona física”, continúe en el paso 9 del instructivo.

7. Se despliega el formulario “**Verificación de RUT DGI**” en modo lectura, con la siguiente visualización:

Verificación de RUT

Los campos indicados con * son obligatorios.

Validación de RUT DGI



Puede continuar con su trámite.

El RUT ingresado se encuentra registrado en DGI. Haga click en “Siguiente” para continuar con su trámite.

Número de RUT*: 211923320014

Razón Social*: GONZALEZ LOPEZ FERNANDO PABLO

Domicilio Fiscal*: LECUEDER, CNEL. CARLOS 284 - ARTIGAS

[← Volver](#)

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

- El sistema carga automáticamente la razón social y domicilio fiscal asociados al RUT ingresado.
 - **ATENCIÓN:** De no verificarse el RUT ingresado, se despliega un mensaje de alerta no permitiendo continuar con el trámite.
8. Luego de completar todos los campos, haga clic en el botón “Siguiente”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
9. Se despliega el formulario “**Ingreso de datos de la solicitud**”. El mismo se compone por cinco secciones:
- a) Datos del solicitante
 - b) Datos de la persona que suscribe la solicitud
 - c) Datos del inmueble para el cual solicita acta de expropiación
 - d) Medio de entrega de la Copia de Acta de Expropiación a solicitar
 - e) Documentación requerida para la solicitud del certificado
- a) La sección “Datos del solicitante” se muestra con la siguiente visualización:

Datos del solicitante

Tipo de solicitante*: Persona Jurídica
 Persona Física

En calidad de*: Expropiado
 Titular actual
 Representante legal
 Otro
En caso que usted sea expropiado y a la vez, el titular actual, debe seleccionar la opción

Número de RUT*: 170037740013

Razón Social*: IMPRENTA LA CANASTA S R L

Domicilio Fiscal*: ASAMBLEA S/N - SAN JOSE

Domicilio constituido:
Complete el domicilio constituido en caso que el mismo difiera del domicilio fiscal indicado.

- El sistema carga automáticamente la información ingresada en el formulario “Identificación del solicitante”.

- De haber identificado al solicitante como persona jurídica, ingrese el domicilio constituido de la empresa. Este campo es opcional.
 - De haber identificado al solicitante como persona física, ingrese el domicilio del solicitante, un correo electrónico de contacto. Adicionalmente, acepte los términos indicados luego de leer la cláusula de consentimiento.
 - **ATENCIÓN:** De no aceptar los términos, no se permite continuar con el trámite.
- b) La sección “Datos de la persona que suscribe la solicitud” se muestra cuando la misma se despliega en el formulario “**Identificación del solicitante**”. La sección se muestra con la siguiente visualización:

Datos de la persona que suscribe la solicitud

Tipo de documento*: CI
 Otro

Número de documento de identidad del solicitante (CI)*: 55974094

Nombre completo*: ANTONIO PRIMAPELLIDOdeANTONIO SEGAPELLIDODEANTONIO

Fecha de nacimiento de la persona que suscribe la solicitud*: 09-10-1987

Teléfono de contacto*:

Correo electrónico de contacto*:

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados en forma personal y válidamente los trámites y actos administrativos derivados de las actuaciones referidas a sus intereses, en el domicilio electrónico constituido con el objeto de recibir y enviar información electrónicamente. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado ([artículos 26 y 27, decreto 276/013](#))

Acepto*: Acepto

- El sistema carga automáticamente la información ingresada en el formulario “**Identificación del solicitante**”.
 - Ingrese un correo electrónico de contacto y acepte la cláusula indicada.
 - **ATENCIÓN:** En caso de no aceptar la cláusula, no se permite continuar con el trámite.
- c) La sección “Datos del inmueble para el cual solicita acta de expropiación” se muestra con la siguiente visualización:

Datos del inmueble para el cual solicita acta de expropiación

Número de padrón*:

Número de padrón anterior:
Indique el número de padrón anterior en caso que el mismo difiere del actual.

Departamento*:

Zona*:

N° de Expediente:

Nombre de Escribano autorizante:

Obra

Obra:

Tramo:

Otra información:

En caso que lo desee, complete con la información adicional que entienda pertinente para la localización del acta de expropiación que está solicitando

- Ingrese el número de padrón y número de padrón anterior en caso que el mismo difiera del actual. Adicionalmente, indique el departamento y zona en la cual se encuentra el inmueble.
- En caso de indicar zona: localidad. Ingrese la localidad en la cual se encuentra el inmueble. De lo contrario, de indicar: sección catastral, ingrese la misma en el campo correspondiente.
- Indique el número de expediente y el nombre del escribano autorizante en los campos correspondientes.
- Indique la obra y tramo. En caso que lo desee, complete con la información adicional que entienda pertinente para la localización del acta de expropiación que está solicitando.

d) La sección “Medio de entrega de la Copia de Acta de Expropiación a solicitar” se muestra con la siguiente visualización:

Medio de entrega de la Copia de Acta de Expropiación a solicitar

Vía de entrega*: Retiro en Oficina
 Envío por Correo Postal

Indique la vía de entrega de su preferencia. Recuerde que el envío por Correo Postal conlleva un costo de envío para lo cual se le habilitará en el siguiente paso la pasarela de pagos.

- Indique la vía de entrega de su preferencia. Recuerde que el envío por Correo Postal conlleva un costo de envío para lo cual se le habilitará en el siguiente paso la pasarela de pagos.
 - i. Si selecciona “Retiro en Oficina”, se le notificará cuando la Copia de Acta de Afectación por Expropiación esté disponible para su retiro.
 - ii. Si selecciona “Envío por Correo Postal”, se despliegan los campos:

Medio de entrega de la Copia de Acta de Expropiación a solicitar

Vía de entrega*: Retiro en Oficina
 Envío por Correo Postal

Indique la vía de entrega de su preferencia. Recuerde que el envío por Correo Postal conlleva un costo de envío para lo cual se le habilitará en el siguiente paso la pasarela de pagos.

Lugar de entrega*: Envío a domicilio
 Retiro en Oficina Postal

Oficina postal de entrega*:

Detalle la oficina postal de El Correo en la cual desea retirar la Copia de Acta de Expropiación una vez el mismo esté disponible, indicando la localidad y departamento de la misma.

- Seleccione “Envío a domicilio” si desea que la Copia de Acta sea enviada a su domicilio o “Retiro en Oficina Postal” si desea retirar la misma en la oficina postal.
 - I. Si selecciona “Envío a domicilio” se despliega el campo “Domicilio de entrega”. Ingrese el domicilio en el cual desea recibir su certificado: calle, número, localidad, departamento, entre otros.
 - II. Si selecciona “Retiro en Oficina Postal” se despliega el campo “Oficina Postal de entrega”. Detalle la oficina postal de El Correo en la cual desea retirar el certificado una vez el mismo esté disponible, indicando la localidad y departamento de la misma.
- En caso de seleccionar “Envío por Correo Postal”, se habilitará la pasarela de pagos indicando el monto correspondiente al costo de envío. Será un requisito disponer del pago previo al envío del certificado

- e) La sección “Documentación requerida para la solicitud del certificado” se despliega con la siguiente visualización:

Documentación requerida para la solicitud del certificado

¿Posee un Certificado Notarial electrónico? Sí No

Certificado Notarial electrónico que acredite su calidad*: Adjunte el Certificado Notarial que acredite la calidad del solicitante en su versión original o copia. Recuerde que el mismo requiere de una vigencia máxima de un mes y es necesario que adjunte todas las páginas en orden. Formatos permitidos: .pdf

Copia de Poder Notarial o Carta Poder de Representación Legal*: Adjunte copia del Poder Notarial o Carta Poder de Representación Legal. Recuerde que el mismo requiere una vigencia máxima de un mes y es necesario que adjunte todas las páginas en orden. Formato permitido: PDF

- El campo “¿Posee un Certificado notarial de titularidad electrónico?” se muestra si en el campo “en calidad de”, del formulario “**Identificación del solicitante**”, se seleccionó cualquier opción excepto “Expropiado”. Seleccione “Si” si cuenta con un Certificado Notarial electrónico. Seleccione “No” en caso contrario.
 - i. Si selecciona “Si”: Se despliega el campo “Certificado Notarial electrónico”. Adjunte el Certificado Notarial que acredite la calidad del solicitante en su versión original. Recuerde que el mismo requiere de una vigencia máxima de un mes y es necesario que adjunte todas las páginas en orden. El formato permitido es: pdf.
 - ii. Si selecciona “No”: Se despliega el campo “Copia de Certificado Notarial que acredite su titularidad”. Adjunte una copia del Certificado Notarial que acredite la calidad del solicitante. Recuerde que el mismo requiere de una vigencia máxima de un mes y es necesario que adjunte todas las páginas en orden. El formato permitido es: pdf.
 - **ATENCIÓN:** Recuerde que previo al envío/retiro del acta que está solicitando, deberá presentar el Certificado Notarial original.
 - El campo “Copia de Poder Notarial o Carta Poder de Representación Legal” adjunte copia del documento. Recuerde que el mismo requiere de una vigencia máxima de un mes y es necesario que adjunte todas las páginas en orden. El formato permitido es: pdf.
 - **ATENCIÓN:** Recuerde que previo al envío/retiro del acta que está solicitando, deberá presentar el Poder de Representación original
10. Luego de completar todos los campos, haga clic en el botón “Siguiente”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente. Continúe en:
- i. Paso 11 del instructivo de haber solicitado envío por correo postal.
 - ii. Paso 12 del instructivo de haber solicitado retiro en oficina.

11. Se despliega el formulario “Pago del trámite” con la siguiente visualización:

Pago del trámite

Los campos indicados con * son obligatorios.

Pago del trámite



Costo del trámite

El costo del trámite es de \$29 por concepto de envío del certificado por correo postal.

El plazo para abonar el trámite vencerá en 3 días a partir de la fecha y el número de solicitud asociado es 630 .

Haga click en el siguiente botón para acceder al pago.

[Realizar pago](#)

- Haga clic en “Realizar pago”. Se despliega el siguiente cuadro, donde debe indicar la forma de pago su preferencia:

Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total
<input type="radio"/> Abitab	108,75
<input type="radio"/> Banco Itaú (Sistarbanc)	108,75
<input type="radio"/> Banque Heritage	108,75
<input type="radio"/> BANRED	108,75
<input type="radio"/> BBVA	108,75
<input type="radio"/> BROU	108,75
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	108,75
<input type="radio"/> RedPagos	108,75
<input type="radio"/> Santander	108,75

Cancelar trámite

Continuar trámite

- Si selecciona “Red de cobranza” se despliega el ticket correspondiente al pago. El mismo también se enviará al correo electrónico de contacto. Imprima el ticket en buena calidad.
- Haga clic en “Continuar trámite”.

12. Se despliega el formulario “Paso final” con la siguiente visualización:

Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[Finalizar](#)

- Para finalizar la solicitud y enviar la misma al Ministerio de Transporte y Obras Públicas haga clic en el botón “Finalizar”.

13. Posterior a la finalización del trámite, se envía un correo electrónico a la dirección ingresada en el campo “Correo electrónico de contacto”.

- De haber seleccionado la opción “Retiro en oficina” el correo se envía con la siguiente visualización:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Desde 1907 construyendo el país del futuro

Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

El identificador del trámite es **"35UNSL7J8"**, mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente [link](#)

En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número de Id **"4244"**.

Una vez se haya expedido el acta y le mismo se encuentre disponible para su retiro, se le notificará por este medio a los efectos de su presentación en oficina de la Dirección Nacional de Topografía (Rincón 575, 3er piso).

Recuerde que al momento del retiro del acta, es un requisito que presente original de la siguiente documentación:

Este es un correo automático por favor no responda.

© MTOP - Dirección Nacional de Topografía - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
www.dnctop.gub.uy

- De haber seleccionado la opción “Envío por Correo Postal” el correo se envía con la siguiente visualización:

Estimado/a,

Su trámite de Solicitud de copia de Acta de expropiación con número de Id. 4208 se encuentra pendiente de pago.

Podrá efectuar el pago del mismo, presentando el siguiente ticket en la red de cobranza correspondiente de acuerdo a lo que haya seleccionado en el paso de pago.

Fecha de Vencimiento:	23:59 17/07/2017
Datos del Cobro	Importe(\$U)
	\$

P000000116238000000000

00000000000000000240372

Este es un correo automático por favor no responda.

© MTOP - Dirección Nacional de Topografía - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33

- En el mismo se confirma el inicio del trámite y se asignan dos números de identificador del trámite. La documentación mencionada en este mail corresponde al tipo y calidad del solicitante indicadas.

14. En el caso que se encuentre algún error en la información ingresada en la solicitud, se envía un correo electrónico informando los motivos de la devolución del trámite con la siguiente visualización:

Estimado/a,

Su trámite con número de identificador 4244 le ha sido devuelto por los siguientes motivos:

prueba

Para dar continuidad al trámite, por favor ingrese al mismo y realice los ajustes correspondientes haciendo click [aquí](#)

Este es un correo automático por favor no responda.

© MTOP - Dirección Nacional de Vialidad - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consultas@mtop.gub.uy

15. Para poder continuar con el mismo, ingrese nuevamente al trámite en línea y corrija la información o archivos solicitados por el funcionario. Para ingresar al trámite haga clic en el link enviado en el correo electrónico.
16. Se despliega el formulario “**Cláusula de consentimiento**”. Acepte los términos y haga clic en “Siguiente”.
17. Se despliega el formulario “Motivos de devolución” con la siguiente visualización:

Motivos de devolución

Los campos indicados con * son obligatorios.

Revisión de la solicitud

Motivos de devolución del trámite*: **teléfono incorrecto**

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrar](#)

[Siguiente >](#)

- Lea el (los) motivo(s) por el(los) cual(es) se le devolvió el trámite para posteriormente realizar los ajustes correspondientes.
 - Seleccione “Siguiente” para continuar con el trámite.
18. Se despliega el formulario “**Identificación del interesado**” y posteriormente el formulario “**Verificación de RUT**” de corresponder y el formulario “**Datos de la solicitud**”. Los formularios se muestran pre cargados con la información ingresada la primera vez que los mismos fueron completados. Corrija la información solicitada por el funcionario en el formulario que corresponda.
 - **ATENCIÓN:** No podrá modificar el medio de envío del acta de expropiación.
 19. Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar con el trámite. Se despliega el formulario “**Paso final**”.



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

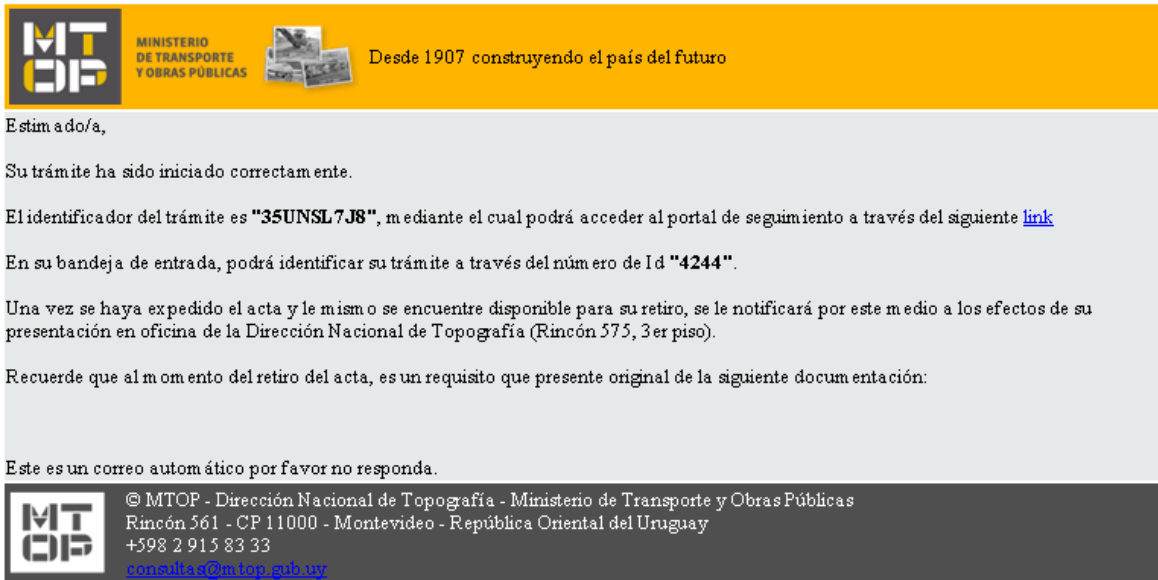
[< Volver](#)

[Finalizar >](#)

- Seleccione “Finalizar” para terminar la tarea.

20. Se envía un correo electrónico de confirmación con los mismos dos números de identificador del trámite.

- De haber seleccionado la opción de retiro del acta en oficina, le llegará el siguiente mail:



Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

El identificador del trámite es "35UNSL7J8", mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente [link](#)

En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número de Id "4244".

Una vez se haya expedido el acta y le mismo se encuentre disponible para su retiro, se le notificará por este medio a los efectos de su presentación en oficina de la Dirección Nacional de Topografía (Rincón 575, 3er piso).

Recuerde que al momento del retiro del acta, es un requisito que presente original de la siguiente documentación:

Este es un correo automático por favor no responda.

© MTOP - Dirección Nacional de Topografía - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consulta@mtop.gub.uy

- De haber seleccionado la opción de retiro del acta por correo postal, llegará el siguiente mail:



MINISTERIO
DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS



MINISTERIO
DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS



Desde 1907 construyendo el país del futuro

Estimado/a,

Su trámite de Solicitud de copia de Acta de expropiación con número de Id. 4208 se encuentra pendiente de pago.

Podrá efectuar el pago del mismo, presentando el siguiente ticket en la red de cobranza correspondiente de acuerdo a lo que haya seleccionado en el paso de pago.

Fecha de Vencimiento:	23:59 17/07/2017
Datos del Cobro	Importe(\$U)
	\$
	
P000000116238000000000	
	
0000000000000000240372	

Este es un correo automático por favor no responda.



© MTOP - Dirección Nacional de Topografía - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
comunicacion@mtop.mt.gub.uy

¿Dónde puedo realizar consultas?

En el Organismo (por consultas referentes al trámite a realizar):

- Dirección Nacional de Topografía (DNTopo):
 - Teléfono: 2915 7933 internos 20017 / 20018.
 - Mail: consultas@mtop.gub.uy.

En los canales de Atención Ciudadana (por consultas técnicas y/o referentes al trámite a realizar):

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del mail: atencionciudadana@agesic.gub.uy .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy .

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Posterior al ingreso exitoso del formulario, usted recibirá un correo electrónico con un código de seguimiento, con el cual podrá revisar el estado de su trámite. Una vez procesado por el organismo, en caso de requerir información o documentación adicional le llegará un correo electrónico.