

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Número de ciudadanos/as que accedieron al servicio en el último	Número de ciudadanos/as/días que accedieron al servicio acumula	Porcentaje de satisfacción n sobre el uso del servicio
1	UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA CLAVE CATASTRAL	Verificación de linderos, superficie, nombres	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Para acceder a catastro debe: 1.- Copia de la Cédula 2.- Copia de la Carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
2	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRES, CÍDULAS, RECTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL LOTE, DIRECCIÓN)	Se ingresa, actualiza o registra la información técnica correspondiente a los datos de la propiedad	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cédula Solicitud por cambio de nombre o rectificación de superficie, nombre, características del lote Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional Calificado en el GAD CHAMBO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
3	INGRESO A CATASTRO	Se genera el predio del bien inmueble o cambio, de acuerdo a los documentos habitacionales, que no existen en el sistema catastral	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cédula Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional Calificado en el GAD CHAMBO Ficha Técnica de inspección rural Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
4	INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL	Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a la resolución administrativa emitida por planificación y aprobada en concepto catastral	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la resolución administrativa aprobada Planimetría de subdivisión por bloques Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
5	INGRESO DE CONSTRUCCIONES	Se ingresa, actualiza o registra la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional Calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentren los áreas y características de las construcciones Copia de la última carta de pago Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de inspección rural o urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACIÓN DE SUBSECRETARÍAN DE TIERRAS	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MAMAP, a través de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Cartorio de protocolización de la providencia de adjudicación de Subsecretaría de Tierras. (Original y dos copias) Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de inspección rural (de no tener clave catastral)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica	750	750
7	INFORME POR BAJA Y ELIMINACIÓN DE PREDIOS	Identificación de predio y egreso de predio duplicado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de Baja de eliminación de predio Certificado de bienes raíces de propietario Copia de la última carta de pago Plano de levantamiento (planimetría georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional) Ficha Técnica de inspección rural / Urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Tránsito otorgado para como requisito para transferencia de dominio, actuaciones, posesión efectiva, donaciones, hipotecas, herencias	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento (planimetría georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional) Ficha Técnica de inspección rural Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		
9	RAVALUO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, ratificación y actualización de la determinación del avalúo de un bien inmueble (vivienda, tipo de	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	Solicitud de reavalúo del predio Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha Técnica de inspección rural/urbana Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catavinos	032910172 Epi 25	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	Si	http://www.gub.ve/gobierno-nacional/procursos	No aplica		

10	<p>CERTIFICACION FORMAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS</p> <p>Es documento que certifica la jurisdicción, o propiedad</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p>	<p>Copia de la última carta de posesión Planiométrico en caso de la subsecretaría de tierra</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	032010172 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010172-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010172-Ex-25	No Aplic		
11	<p>UNIFICACIÓN DE CLAVES</p> <p>Para asignar una sola clave catastral a varios lotes que están juntos una vez legalizado</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Solicitud de unificación de claves</p> <p>Copias del certificado de Gravamen actualizado</p> <p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copia de escritura que determine la unificación de lotes</p> <p>Ficha Técnica de Inspección rural Urbana</p> <p>Copia de la última carta de pago</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	032010173 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010173-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010173-Ex-25	No Aplic		
12	<p>INFORMES DE EXIDENTES</p> <p>Es un informe que determina la diferencia en masa entre la planimetría y la escritura</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Solicitud de excedente con reconocimiento de firma notarial</p> <p>Copia del certificado de Gravamen actualizado</p> <p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copias de volutas del dueño del predio, posesión efectiva o poder notariado</p> <p>Copia de la última carta de pago</p> <p>Copia de la escritura</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	032010174 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010174-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010174-Ex-25	No Aplic	20	20
13	<p>INFORMES DE VIABILIDAD Y DIFERENCIA DE AREA</p> <p>Es un documento que se realiza para transferencias de dominio, posesiones efectivas, sub división</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Copia del certificado de Gravamen actualizado</p> <p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copia de la última carta de pago</p> <p>Certificado de no adeudar</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	032010175 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010175-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010175-Ex-25	No Aplic	95	95
14	<p>INSCRIPCIÓN DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO</p> <p>Fijación de canon de arrendamiento de propiedades particulares, destinadas para este fin</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Copia de la cédula y papeleta de votación</p> <p>Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento</p> <p>Copia de la última carta de pago</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	032010176 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010176-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010176-Ex-25	No Aplic	10	10
15	<p>INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO</p> <p>Verificación en sitio de las características del lote</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copia de la escritura</p> <p>Copia de la última carta de pago</p> <p>Certificado de no adeudar</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	032010177 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010177-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010177-Ex-25	No Aplic	100	100
16	<p>OTIZACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>1. Permiso de uso de suelo</p> <p>2. Permiso de funcionamiento</p> <p>3. Copia del pago del impuesto predial del lugar donde se desarrolla la actividad</p> <p>4. Copia del contrato de arrendamiento (en caso que la actividad se encuentre en predio ajeno)</p> <p>5. Copia de cédula, Ruc o Rifa</p> <p>6. En caso de lavar responsabilidad copia del último balance general y declaración del impuesto a la renta</p> <p>7. En caso de ser cónyuge calificado, copia de la certificación de arriero calificado</p> <p>8. Certificado de no adeudar</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	032010178 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010178-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010178-Ex-25	No Aplic	5	20
17	<p>PAGO DEL RODAJE</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>TRASPAGO</p> <p>Copia del Contrato Compraventa</p> <p>Copia de la Matrícula Catastral en el Banco FUNDACIÓN</p> <p>Copia de la Matrícula</p> <p>Copia del pago de la Matrícula en el Banco</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	032010179 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010179-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010179-Ex-25	No Aplic	150	
18	<p>INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>1. Copia del pago del predio donde se arrenda</p> <p>2. Certificado de no adeudar a la institución</p> <p>3. Copia de la cédula del arrendatario</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	032010177 Ex-25	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010177-Ex-25	Si	http://www.gub.uy/portal/2017/07/25/133010177-Ex-25	No Aplic	5	5

28	SENTENCIAS DE PRESCRIPCIÓN	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	SENTENCIA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA CERTIFICADO DE GRAVAMEN ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVULLO PASO DE RESOLUCIONES COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032910172 Ext 25	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	Si	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	No Aplica	1	1
29	ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE TIERRAS	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	TRES EJEMPLARES DE LAS ADJUDICACIONES COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO CERTIFICADO DE AVULLO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032910172 Ext 25	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	Si	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	No Aplica	30	30
30	CERTIFICADO DE BIENES	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	PETICIÓN FIRMADA POR ABOGADO CON LOS NOMBRES DE LOS TITULOS Y NOMBRE DE CEDULA	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032910172 Ext 25	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	Si	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	No Aplica	10	10
31	SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	EXPEDIENTE CONTENIDO DE PROCESO PRECONTRACTUAL 2/GARANTÍAS DE ANTEPRO, TÉCNICA Y FIEL CUMPLIMIENTO SECON EL MONTO DEL CONTRATO. 3/PAGO DE LA TASA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PLEGOS 4/ELABORACIÓN DEL CONTRATO.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	Si	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	No Aplica	3	3
32	SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISARÍA MUNICIPAL 2/COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA 3/COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR 4/IDENTIFICACIÓN DE NO ADEUDADO AL GOBIERNO MUNICIPAL 5/COMPONENTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTÍA DE BUEN USO DEL BEN.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	Si	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	No Aplica	2	2
33	CONVENIOS	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO LA FIRMADO POR EL CONVENIO IDENTIFICANDO Y JUSTIFICANDO LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO COPIA DE LAS CEDULAS VARIAS DE IDENTIFICACIÓN DEL AGENERA ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA FINANCIERA Y RECIBOS MANEJADOS EN QUE EXISTA CONTRAPARTE.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	Si	http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/portal-ciudadano/172-Ext-25	No Aplica	2	2
Para ser Benado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										JUNIO 2018						
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL de:										PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL de:										Arq. Ramiro Fernando Orta Torres						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										arq@comunicacionmunicipal.gub.ve						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032910172 Ext 32						