



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

«Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»

Table with 15 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Coste, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuario del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado (S/No), Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet (en línea), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.



1	Mesa Mixta de Gestión Urbana de las Áreas Rodeantes al núcleo urbano de la localidad de Balmes	Realización diferenciada de obras menores y obras mayores en calzadas, aceras, zonas de juegos infantiles, iluminación, saneamiento, pavimentación de veredas y áreas verdes municipales.	1. Entregue oficial a la máxima autoridad municipal, para tener acceso al servicio de recollido.	1. Ser propietarios de derechos públicos (subsistencia, rectoría, propietario de maquinaria, etc)	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00	Gratis	Una semana	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Oficina Municipal del GADMC Elyos y García Moreno s/d - Parque Central de Bolívar	Oficina de la USGA	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	1 beneficiarios	1 beneficiarios	100%
2	Exposición de un Plan de Recollido de los Desechos Residuales Generados en Centros de Atención al Cidat del Centro Bolívar	Realiza la recollido mensual de los desechos orgánicos, compostables y reciclables de todos los centros de atención en su zona de caudon	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, para tener acceso al servicio de recollido.	1. Ser propietarios de derechos públicos.	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00	Gratis	Una semana	Centros de atención a salud	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Oficina Municipal del GADMC Elyos y García Moreno s/d - Parque Central de Bolívar	Oficina de la USGA	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	16 establecimientos de atención a salud	165 acciones realizadas a los establecimientos de atención a salud	100%
3	Exposición de campaña de fongicida para control de vectores.	Realiza la fongicida "Tectal" en espacios públicos, calles, veredas, para el control de vectores.	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fongicida.	1. Informe del Centro del Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fongicida.	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00	Gratis	Una semana	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Oficina Municipal del GADMC Elyos y García Moreno s/d - Parque Central de Bolívar	Oficina de la USGA	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	cero	cero	100%
4	Exposición de talleres de educación ambiental.	Realiza talleres educativos prácticos de educación ambiental	1. Entregar solicitada a la máxima autoridad para acceder al servicio de talleres de educación ambiental	1. Ser institución, organización sin fines de lucro. 2. Disponer de un espacio físico que permita la realización del taller. 3. Realizar un título de crédito en la oficina de Bajas para la compra del taller. 4. Pago de un taller municipal en la oficina de Bajas, para poder tener acceso a la solicitud en Alcaldía.	1. La solicitud de Bajas a la máxima autoridad de la localidad. 2. Para el caso de responsabilidad de la prestación del Servicio. 3. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 4. En el caso de no haberla la máxima autoridad se coordina la fecha de ejecución del taller.	08/00 a 17/00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Oficina Municipal del GADMC Elyos y García Moreno s/d - Parque Central de Bolívar	Oficina de la USGA	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	670 niños y adolescentes	1786 Capacitación brindada a 133 personas. 35 sesiones públicas y 74 Agrícolas, 670 niños del caudon	100%
5	Certificado de Adscripción a la Municipalidad	Es un documento que permite verificar el cumplimiento de un crédito con el pago de impuestos, tasas y contribuciones a Municipios.	1. Obtener un certificado de no adeudar en ORDAMSI el solicitante en la de la ciudad de Bolívar, barrio Párraga y Párraga en su totalidad de la ciudad. 2. Realizar un título de crédito en la oficina de Bajas para la compra del taller. 3. Pagar el taller municipal en la oficina de Bajas, para poder tener acceso a la solicitud en Alcaldía.	1. original copia de la cédula de ciudadanía y certificado en notación. 2. Carta de pago del impuesto predial del 2016.	1. Se verifica que el solicitante no cotitule con el caso de no adeudar en los impuestos de la localidad de la municipalidad. 2. Se procede a tener los datos requeridos en el formulario.	mes 08/00 a 13/00	14	14,16	15 minutos	Ciudadanía en general	Treasurería	Verónica	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	179	1.747	96%
6	Inscripción de Títulos de Crédito	Se emite un título de crédito para el pago de servicios de No Adeuda al Municipio, Servicios Administrativos, Tasa, impuestos, certificados de Registro de propiedad, Compraventa, licencias e inscripciones entre otros.	1. Solicitud del contribuyente (entregado al funcionario de la oficina de Bajas) en el sistema de ACES sistema de Títulos de Crédito. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía. 3. Solicitud del Registro de Propiedad y Escrituras del servicio que se requiere	1. La emisión de títulos de Crédito se solicita en la Oficina de Bajas. 2. Copia de los datos del mismo en el momento de la actualización de esta institución.	1. Se verifica que el solicitante no cotitule con el caso de no adeudar en los impuestos de la localidad de la municipalidad. 2. Se procede a tener los datos requeridos en el formulario.	8:00 a 17:00			imediate	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	104	4.30	100%	
7	Aclaración y Planchetas	Paga por el impuesto de Alcabala y plusvalía para la generación de escrituras.	1. Generar formulario según Votación en la oficina de Bajas.	1. Escritura madre a revisar 2. Cédula con planchas y vendetas. 3. Formularios de la Notaría para la liquidación de Alcabalas	1. Solicitud dirigida al Alcaldía. 2. Se declara la solicitud al Director Financiero para atender la solicitud. 3. Se declaran valores a ingresar y a pagar. 4. Se emite un título de crédito de la oficina de Bajas para el pago del impuesto de Alcabala y plusvalía.	8:00 a 17:00			Gratis	Ciudadanía en general	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	34	577	100%
8	MANIFIESTA DE INTERÉS DE LOS TITULOS DE CREDITO EN SUPUESTO DE INSCRIPCIÓN	MANIFIESTA DE TITULOS DE CREDITO EN SUPUESTO DE INSCRIPCIÓN	1. Emisión y entrega al demandante de la oficina de Bajas, presentando un anticipo al Sr. Alcalde, solicitando la baja del título de crédito de Bajas.	1. Cédula de Ciudadanía e Inscritura del Sr. Alcalde y Resguardo. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía	1. Solicitud dirigida al Alcaldía. 2. Se declara la solicitud al Director Financiero para atender la solicitud. 3. Se declaran valores a ingresar y a pagar. 4. Se emite un título de crédito de la oficina de Bajas para el pago del impuesto de Alcabala y plusvalía.	8:00 a 13:00			imediate	Ciudadanía en general	MEDICAO MANIFIESTA	Oficina de Trasmisura, Rentas, Aduanas, D.A. Financiero, Recaudación	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	3	11	100%
9	Impuesto Patente Municipal	Paga por Patente Municipal (Actividad Económica frente al cumplimiento del Certificado)	1. Comparar tarjeta valorada la cual debe ser enviada por el funcionario de la Oficina de Bajas.	1. Hojales fiscales del contribuyente 2. Nombre titular o representante legal. 3. Tipo de actividad. 4. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de notación vigente. 5. Solicitud con dirección postal. 6. Dirección domiciliar. 7. Permisos de Comercio de Bienes.	1. Cumplidos todos los requisitos se emite el permiso de funcionamiento para el comercio Municipal.	8:00 a 17:01			imediate	Ciudadanía en general	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	10	263	96%
10	Impuesto Predial	Resolución al Ciudadano	1. Brindando una buena información de los servicios que requiere el Contribuyente	1. Preceder a solicitar información del trámite que lleva a realizar el contribuyente. 2. Se elabora el documento de dicho trámite. 3. Entrega el documento con la respuesta al Sr. solicitante	1. Preceder a solicitar información del trámite que lleva a realizar el contribuyente. 2. Se elabora el documento de dicho trámite. 3. Entrega el documento con la respuesta al Sr. solicitante	08:00 a 17:00			5 minutos por carta de respuesta	Ciudadanía en general	Recaudación	Oficina	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es			100%
11	Venta de Espacios Verdes	Resolución al Ciudadano	1. Indicando la especie de acuerdo al requerimiento del contribuyente. 2. Entrega del formulario requerido al contribuyente	1. Venta de Espacios Verdes de acuerdo al requerimiento del contribuyente	1. Revisión del documento. 2. Liquidación de los impuestos. 3. Copia de la especie.	8:00 a 17:00			Entrega por carta de respuesta	Ciudadanía en general	Recaudación	Verónica	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es			100%
12	Permiso de Uso y Ocupación del Suelo para realización de Actividades y Fiestas Sociales y Religiosas	La Municipalidad otorga el permiso de uso y ocupación del suelo a la ciudadanía solicitante, que se a realizar algún evento o actividad social o religiosa en espacios públicos del caudon, con la Realidad de brindar las condiciones adecuadas de seguridad personal y de seguridad física de los asistentes.	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, solicitando el permiso de uso y ocupación del suelo	1. Plan de Contingencia. 2. Certificación del Comercio de Bienes. 3. Permiso Municipal de uso y ocupación del suelo en la ciudad. 4. Autorización del Comercio Municipal. 5. Autorización de los Premios participativos	1. La máxima autoridad cuenta al Técnico de Gestión de Bajas, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00			Dos días	Ciudadanía en general	Oficina de Gestión de Bajas y Seguridad Ciudadana	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	no existe formulario	lista de pago de procesos	12 beneficiarios	78 beneficiarios	100%
13	Arrendo de Bodega y Local para Cámara Telefónica en el Mercado Mayorista	Arrendamiento mensual de bodega y locales comerciales	1. Solicitud aprobada por el Alcalde	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de notación vigente. 3. Carta de servicios básica ya sea de luz, agua o teléfono del caudon. 4. Certificado de no adeudar el municipio. 5. Presentar toda la documentación en la oficina de Bajas, para poder tener acceso al servicio de recollido. 6. Pago del alquiler y el impuesto de Bodega y local de Bajas.	1. Revisión de la documentación por la administración se presenta en Alcaldía para su autorización. 2. Se solicita al administrador de Bajas que prepare un presupuesto para la adquisición de un bodega. 3. Se entrega el presupuesto al solicitante para que presente el presupuesto. 4. Se entrega el presupuesto al administrador para que presente el presupuesto. 5. Se entrega el presupuesto al administrador para que presente el presupuesto. 6. Se entrega el presupuesto al administrador para que presente el presupuesto. 7. Se entrega el presupuesto al administrador para que presente el presupuesto. 8. Se entrega el presupuesto al administrador para que presente el presupuesto.	08:00 a 17:00	37,77	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayorista	Oficina	Oficina	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es	31	31	100%
14	Exposición de campaña de fongicida para control de vectores.	Realiza la fongicida "Tectal" en espacios públicos, calles, veredas, para el control de vectores.	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fongicida.	1. Informe del Centro del Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fongicida.	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00			imediate	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	Verónica	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es			100%
15	Exposición de campaña de fongicida para control de vectores.	Realiza la fongicida "Tectal" en espacios públicos, calles, veredas, para el control de vectores.	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fongicida.	1. Informe del Centro del Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fongicida.	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00			imediate	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	Verónica	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es			100%
16	Exposición de campaña de fongicida para control de vectores.	Realiza la fongicida "Tectal" en espacios públicos, calles, veredas, para el control de vectores.	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fongicida.	1. Informe del Centro del Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fongicida.	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00			imediate	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	Verónica	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es			100%
17	Exposición de campaña de fongicida para control de vectores.	Realiza la fongicida "Tectal" en espacios públicos, calles, veredas, para el control de vectores.	1. Entregar oficial a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fongicida.	1. Informe del Centro del Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fongicida.	1. La máxima autoridad cuenta a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El tiempo máximo de resolución máxima tras la finalización de la solicitud. 3. Una vez finalizada la inspección la USGA coordina la fecha de su ejecución.	08/00 a 17/00			imediate	Oficina de Bajas y Recaudación	Oficina de Bajas y Recaudación	Verónica	No	http://www.municipal.gov.es	http://www.municipal.gov.es			100%



28	Arrendo de bodega pequeña en Alcaidía en Mercado Mayrta	Arrendamiento mensual de bodega pequeña	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Recapitulada la documentación por la administración se presenta en Alcaldía para su autorización. 2. Se solicita el consentimiento de la Administración como titular de los bienes, para ser usada, como taller para actividades. 3. Suministro autorizado por el Alcaldía se pasa al Procurador Sindical para la elaboración del contrato de arrendamiento. 4. Firmado el contrato por Alcaldía y Procurador Sindical se entregará la documentación al administrador para que firme el acta de arrendamiento y entregue una copia del contrato. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega a la administración para su cobro. 6. Todo el dinero recaudado en la administración se entrega al Tesorero en la oficina de Hacienda del CADMEX donde se entrega la factura o factura firmada por el arrendatario, además se entrega en Tesorería un reporto en donde consta fecha de pago, nombre y apellidos del día, cantidad, número y número de bodega o local y el valor que corresponde.	08.00 a 17.00	19,83	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayrta	Oficina	No	3,00	3,00	1	1	100%
29	Arrendo de Locales de Comida en el Mercado Mayrta	Arrendamiento mensual de locales de comida	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Recapitulada la documentación por la administración se presenta en Alcaldía para su autorización. 2. Se solicita el consentimiento de la Administración como titular de los bienes, para ser usada, como taller para actividades. 3. Suministro autorizado por el Alcaldía se pasa al Procurador Sindical para la elaboración del contrato de arrendamiento. 4. Firmado el contrato por Alcaldía y Procurador Sindical se entregará la documentación al administrador para que firme el acta de arrendamiento y entregue una copia del contrato. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega a la administración para su cobro. 6. Todo el dinero recaudado en la administración se entrega al Tesorero en la oficina de Hacienda del CADMEX donde se entrega la factura o factura firmada por el arrendatario, además se entrega en Tesorería un reporto en donde consta fecha de pago, nombre y apellidos del día, cantidad, número y número de bodega o local y el valor que corresponde.	08.00 a 17.00	61,83	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayrta	Oficina	No	3,00	3,00	7	7	100%
31	Arrendo de Restaurante en el Mercado Mayrta	Arrendamiento mensual de restaurante	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Recapitulada la documentación por la administración se presenta en Alcaldía para su autorización. 2. Se solicita el consentimiento de la Administración como titular de los bienes, para ser usada, como taller para actividades. 3. Suministro autorizado por el Alcaldía se pasa al Procurador Sindical para la elaboración del contrato de arrendamiento. 4. Firmado el contrato por Alcaldía y Procurador Sindical se entregará la documentación al administrador para que firme el acta de arrendamiento y entregue una copia del contrato. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega a la administración para su cobro. 6. Todo el dinero recaudado en la administración se entrega al Tesorero en la oficina de Hacienda del CADMEX donde se entrega la factura o factura firmada por el arrendatario, además se entrega en Tesorería un reporto en donde consta fecha de pago, nombre y apellidos del día, cantidad, número y número de bodega o local y el valor que corresponde.	08.00 a 17.00	51,83	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayrta	Oficina	No	3,00	3,00	1	1	100%
32	Pago de Espèce Valorida para Higiene Vehículos de Comercio, Agricultura y Cuidadaria en General al Mercado Mayrta	Usuarios vehiculares del espacio comercial del Mercado Mayrta	1. Pago de acceso en ventanilla 2. Entrega de ticket e especie valorado de acuerdo al convenio	1. Retiro de tickets en Tesorería del CADMEX 2. Zona de acts de entrega recepción de tickets entre Tesorería y Administración. 3. Entrega de tickets a la persona encargada de la recolección. 4. Corte de caja para constatar los recaudados. 5. Entrega de recibos recaudados en la Oficina de Recaudación del CADMEX mediante memorando con copia a Tesorería.	6.00 a 22.00	0,50	inmediato	Población en general	Ventanilla mercado mayrta	Ventanilla	No	N/A	N/A	1.750	1.750	100%
33	Pago de Espèce Valorida para Higiene Vehículos de Comercio, Agricultura y Cuidadaria en General al Mercado Mayrta	Usuarios vehiculares del espacio comercial del Mercado Mayrta	1. Pago de acceso en ventanilla 2. Entrega de ticket e especie valorado de acuerdo al convenio	1. Retiro de tickets en Tesorería del CADMEX 2. Zona de acts de entrega recepción de tickets entre Tesorería y Administración. 3. Entrega de tickets a la persona encargada de la recolección. 4. Corte de caja para constatar los recaudados. 5. Entrega de recibos recaudados en la Oficina de Recaudación del CADMEX mediante memorando con copia a Tesorería.	6.00 a 22.00	2,00	inmediato	Población en general	Ventanilla Mercado Mayrta	Ventanilla	No	N/A	N/A	645	645	100%
34	Pago de Espèce Valorida para Higiene Vehículos de Comercio, Agricultura y Cuidadaria en General al Mercado Mayrta	Usuarios vehiculares del espacio comercial del Mercado Mayrta	1. Pago de acceso en ventanilla 2. Entrega de ticket e especie valorado de acuerdo al convenio	1. Retiro de tickets en Tesorería del CADMEX 2. Zona de acts de entrega recepción de tickets entre Tesorería y Administración. 3. Entrega de tickets a la persona encargada de la recolección. 4. Corte de caja para constatar los recaudados. 5. Entrega de recibos recaudados en la Oficina de Recaudación del CADMEX mediante memorando con copia a Tesorería.	6.00 a 22.00	4,00	inmediato	Población en general	Ventanilla Mercado Mayrta	Ventanilla	No	N/A	N/A	657	657	100%
35	Pago de Factura por recepción de gas en el mercado central para la cocina	Usuarios que ocupan el Mercado Central	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Retiro de tickets en Tesorería del CADMEX 2. Zona de acts de entrega recepción de tickets entre Tesorería y Administración. 3. Entrega de tickets a la persona encargada de la recolección. 4. Corte de caja para constatar los recaudados. 5. Entrega de recibos recaudados en la Oficina de Recaudación del CADMEX mediante memorando con copia a Tesorería.	08.00 a 17.00	1,75	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Central	Oficina	No	3,00	3,00	206	206	100%
36	Pago de Factura por recepción de gas en el mercado central para la cocina	Usuarios que ocupan el Mercado Central, locales de Lenteja y para para a suntuaria.	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Retiro de tickets en Tesorería del CADMEX 2. Zona de acts de entrega recepción de tickets entre Tesorería y Administración. 3. Entrega de tickets a la persona encargada de la recolección. 4. Corte de caja para constatar los recaudados. 5. Entrega de recibos recaudados en la Oficina de Recaudación del CADMEX mediante memorando con copia a Tesorería.	08.00 a 17.00	3,00	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Central	Oficina	No	3,00	3,00	114	114	100%
37	Pago de Factura por recepción de gas en el mercado central Calle Grilaka	Usuarios que ocupan el Mercado Central, local comercio Mercado Central	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Retiro de tickets en Tesorería del CADMEX 2. Zona de acts de entrega recepción de tickets entre Tesorería y Administración. 3. Entrega de tickets a la persona encargada de la recolección. 4. Corte de caja para constatar los recaudados. 5. Entrega de recibos recaudados en la Oficina de Recaudación del CADMEX mediante memorando con copia a Tesorería.	08.00 a 17.00	5,50	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Central	Oficina	No	3,00	3,00	11	11	100%



38	Permisos de realización de obras de remodelación de fachadas, muros y cerramientos exteriores.	Oficina de Ejecución del Espacio Público de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	1. Elaborar el estudio de viabilidad. 2. Solicitar el permiso de ejecución de obra. 3. Presentar el expediente de ejecución de obra.	1. La solicitud se registra en el expediente. 2. Se realiza el trámite de información pública. 3. Se realiza el trámite de alegaciones. 4. Se realiza el trámite de aprobación definitiva.	08:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Comisión Municipal	Dirección: Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - Pasadizo Nueva vía El Ángel Bolívar - Centro - Bolívar Teléfono: (041) 662 228 7388 Correo: comunicacion@cadiz.es Web: www.cadiz.es	Oficina de CADM-6	No	N/A	N/A	4	48	80%
39	Permisos de Ocupación de la vía pública (Movilización de Construcción)	Oficina de Ejecución del Espacio Público de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	1. Elaborar el estudio de viabilidad. 2. Solicitar el permiso de ejecución de obra. 3. Presentar el expediente de ejecución de obra.	1. La solicitud se registra en el expediente. 2. Se realiza el trámite de información pública. 3. Se realiza el trámite de alegaciones. 4. Se realiza el trámite de aprobación definitiva.	08:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las respectivas oficinas de CADM-6	Dirección: Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - Pasadizo Nueva vía El Ángel Bolívar - Centro - Bolívar Teléfono: (041) 662 228 7388 Correo: comunicacion@cadiz.es Web: www.cadiz.es	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	85%
40	Control del paso y salida de los vehículos de la zona de control de tráfico.	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. La solicitud se registra en el expediente. 2. Se realiza el trámite de información pública. 3. Se realiza el trámite de alegaciones. 4. Se realiza el trámite de aprobación definitiva.	05:00 a 19:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en el punto de control en el Mercado Central	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Ángel	Página web policía de CADM-6	NO	N/A	N/A	3	48	80%
41	Control del paso y salida de los vehículos de la zona de control de tráfico.	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	05:00 a 19:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Los operativos de control se realizan directamente en las tiendas	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Ángel	Página web policía de CADM-6	NO	N/A	N/A	2	54	80%
42	Control y vigilancia con la Policía Municipal en la zona de control de tráfico.	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	05:00 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	El control y vigilancia se realiza directamente en las transacciones del Mercado Mayorista	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Ángel	Página web policía de CADM-6	NO	N/A	N/A	15	179	80%
43	Control del pago de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	140	85%
44	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
45	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
46	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
47	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
48	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
49	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
50	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
51	Control de notificaciones de la Patente Municipal	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	0	0	80%
52	SISTEMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PROFESIONALES	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	118	200	100%
53	SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	40 minutos a 1.00	Fuente de un Médico tratante	Tratamiento de fisioterapia y rehabilitación	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	Página web policía de CADM-6	No	N/A	N/A	17	568	100%
54	Organización de derechos de voto y asistencia para la inscripción y el voto en las elecciones municipales.	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 semanas	1. La máxima autoridad municipal. 2. El Director de Urbanismo y Movilidad Urbana. 3. El Director de Tráfico y Seguridad Vial. 4. El Director de Obras Públicas y Urbanismo. 5. El Director de Medio Ambiente y Sostenibilidad.	1. Se realiza el trámite de información pública. 2. Se realiza el trámite de alegaciones. 3. Se realiza el trámite de aprobación definitiva.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	No	N/A	N/A	0	0	100%	
55	Medicina General y Atención Primaria	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	0:30 min	1. La máxima autoridad municipal. 2. El Director de Urbanismo y Movilidad Urbana. 3. El Director de Tráfico y Seguridad Vial. 4. El Director de Obras Públicas y Urbanismo. 5. El Director de Medio Ambiente y Sostenibilidad.	1. Se realiza el trámite de información pública. 2. Se realiza el trámite de alegaciones. 3. Se realiza el trámite de aprobación definitiva.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	No	N/A	N/A	202	322	100%	
56	Organización de derechos de voto y asistencia para la inscripción y el voto en las elecciones municipales.	Dirección de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana.	No se exige requisitos y que este es un derecho de toda la ciudadanía.	1. Se registra a la tienda y se realiza el control del paso de los productos que venden dentro de la fecha de elaboración. 2. Si el producto está fabricado poco se realiza la regulación de cantidades y el número de productos elaborados y un registro sanitario, un proceso de abastecimiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 semanas	1. La máxima autoridad municipal. 2. El Director de Urbanismo y Movilidad Urbana. 3. El Director de Tráfico y Seguridad Vial. 4. El Director de Obras Públicas y Urbanismo. 5. El Director de Medio Ambiente y Sostenibilidad.	1. Se realiza el trámite de información pública. 2. Se realiza el trámite de alegaciones. 3. Se realiza el trámite de aprobación definitiva.	Oficina de Tráfico y Seguridad Vial de la Dirección de Urbanismo y Movilidad Urbana	No	N/A	N/A	0	0	100%	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											N/A					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/10/2019					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):											COMUNIDAD, USUARIOS Y CATASTROS, REGISTRO DE LA PROPIEDAD, REGICAJÓN, OBRAS PÚBLICAS					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):											U. Luis Molina, Ing. Julio Tapia, Sr. Marco Arkelio, Ing. María P. Ruiz, Abg. Manuel Díaz, Sr. Luis Realas, Ing. Jonathan Proaño, Ing. Jaime Galbar, Sr. Juan Carlos Lara, Sr. Marcelo Bermejo, Ing. Rodrigo Tapia					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											comunicacion@cadiz.es					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(05) 228 7384					