





13	Muestra Almacén de Acidos Nitrados y Oxidantes Individuados en la Unidad de Biotras.	Realización abreviada de acidez gratuita y firma de actas en laboratorios. Muestras. Preparación de frascos y traslado a México Municipal.	1. Entregar oficio a la máxima autoridad municipal, para tener acceso al servicio de recolección.	1. Ser generadores de desechos peligrosos (Biotras, reactores, preparatorios de muestras, etc.)	1. La máxima autoridad cumple a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El equipo Técnico de la UGAM realiza la inspección al generador. 3. Una vez realizada la inspección la UGAM coordina la fecha de recolección.	0800 a 17:00	Gratuito	Una semana	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.M)	Oficina Municipal del GADMEX Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Biotras	Oficina de la UGAM	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	0 beneficiarios	0 beneficiarios	100%			
14	Elaboración de un Plan de Recolección de los Desechos Regulados Generados en Centros de Atención en Salud del Centro de Salud.	Realizar la recolección mensual de los desechos infecciosos, contagiosos y especiales de todos los centros de atención en salud del centro de salud.	1. Entregar oficio a la máxima autoridad municipal, para tener acceso al servicio de recolección.	1. Ser generadores de desechos peligrosos.	1. La máxima autoridad cumple a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El equipo Técnico de la UGAM realiza la inspección al generador. 3. Una vez realizada la inspección la UGAM coordina la fecha de recolección.	0800 a 17:00	Gratuito	Una semana	Centros de atención en salud	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.M)	Oficina Municipal del GADMEX Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Biotras	Oficina de la UGAM	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	16 establecimientos de atención en salud	32 servicios realizados en los establecimientos de atención en salud	100%			
15	Operación de campañas de Asesoría Técnica a los productores de vacunas.	Realizar la fonguición "huevo" en espacios públicos, calles y viviendas, para el control de vectores.	1. Entregar oficio a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fonguición.	1. Informe del Centro de Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fonguición.	1. La máxima autoridad cumple a la Unidad de Gestión Ambiental, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El equipo Técnico de la UGAM realiza la inspección a la comunidad solicitante. 3. Una vez realizada la inspección la UGAM coordina la fecha de fonguición.	0800 a 17:00	Gratuito	Una semana	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.M)	Oficina Municipal del GADMEX Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Biotras	Oficina de la UGAM	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	N/A	cero	cero	100%			
16	Operación de talleres de educación ambiental.	Realizar talleres teórico-prácticos de educación ambiental.	1. Entregar solicitud a la máxima autoridad para acceder al servicio de talleres de educación ambiental.	1. Ser institución, organización sin fines de lucro. 2. Disponer de espacio físico que facilite la realización del taller. 3. La solicitud debe contener: A. Lugar de un taller municipal autorizado en el caso, para posteriormente entregar la solicitud en Alcaldía.	1. La solicitud de fonguición a la máxima autoridad de la institución. 2. Disposición de espacio físico que facilite la realización del taller. 3. La solicitud debe contener: A. Lugar de un taller municipal autorizado en el caso, para posteriormente entregar la solicitud en Alcaldía. B. Pago de un taller municipal autorizado en el caso, para posteriormente entregar la solicitud en Alcaldía.	0800 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.M)	Oficina Municipal del GADMEX Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Biotras	Oficina de la UGAM	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	6	Capacitación brindada a 6 beneficiarios públicos	100%			
17	Contribución de los Abundantes a la Municipalidad	Es un documento que permite verificar si el contribuyente a cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones al Municipio.	1. Obtener un certificado de no adeudo en DRAMPA o el equivalente en la ciudad de Biotras, Biotras Playa y Páscar y constancia del Padró Catastral. 2. Realizar un taller de crédito en la oficina de Biotras para la compra del documento. 3. Completar el formulario en la ventanilla de recaudación. 4. Aportar el pago del impuesto de Tenencia.	1. Original a copia de la cédula de ciudadanía y verificación de vigencia. 2. Copia del pago del impuesto predial del 2016.	1. Se verifica que el solicitante y su cónyuge de ser el caso no tengan antecedentes penales o judiciales de índole municipal. 2. Se procede a emitir los datos requeridos en el formulario.	0800 a 18:00	\$ 4.16	15 minutos	Ciudadanía en general	Taxueta	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 208 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Veracruz	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	N/A	361	361	96%			
18	Emisión de Títulos de Crédito	Se emite un título de crédito para el pago de certificado de No Adulterar al Municipio, Servicios Municipales, Tasa, Impuestos, Verificación de Registro de Propiedad, Compromiso, Hipoteca y Negociación y otros.	Se encuentra elaborado en ACCES sistema de Títulos de Crédito	1. Solicitud del contribuyente verbal o escrita. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía. 3. Constancia del mismo en ventanilla de recaudación de esta institución.	1. La emisión de título de Crédito se realiza en la Oficina de Biotras. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía. 3. Constancia del mismo en ventanilla de recaudación de esta institución.	8:00 a 17:00	De acuerdo a la Ordenanza municipal	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Biotras y Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 208 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina de Biotras y Recaudación	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	N/A	84	1,207	100%			
19	Alcaldías y Promotorías	Pagar por el impuesto de alcaldías y promotorías para generación de escrituras.	Llevar formulario expedido previamente en la oficina de Biotras.	1. Formulario madre a presentar 2. Cédula de ciudadanía y verificación. 3. Formulario de la Notaría para la liquidación de Alcaldías	Verificación previa de adquisición de predio	8:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Biotras y Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 210 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina de Biotras y Recaudación	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	N/A	69	64	100%			
20	IMPUESTO DE CRÉDITO PREDIAL URBANO	EMISION DE TITULO DE CRÉDITO PREDIAL URBANO	1. Entregar solicitud a la máxima autoridad municipal para el pago del impuesto predial. 2. Entregar a la oficina de Biotras un formulario que se paga se haya cumplido correctamente.	1. Cédula de Ciudadanía	Informar a constancia de recaudación	8:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Biotras, Alcaldías, de Incentivos, Trámites y Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 210 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina de Biotras y Recaudación	No	N/A	N/A	68	68	100%			
21	MANEJO DE TÍTULOS DE CRÉDITO PREDIAL URBANO EN CALIDAD	MANEJO DE TÍTULOS DE CRÉDITO PREDIAL URBANO	El usuario verifica el duplicado en la oficina de recaudación, presenta un duplicado al Alcalde, solicitando el pago de los créditos de crédito predial.	1. Cédula de Ciudadanía y Resolución del Sr. Alcalde y Promotorías	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Se debe adjuntar el Director Financiero que acredite la solicitud. 3. Se debe adjuntar el Director Financiero que acredite la solicitud. 4. Copia del informe de la comisión de verificación, análisis y valoración. 5. Copia del informe de la comisión de verificación, análisis y valoración de los datos de pago de crédito predial. 6. Se emite en la Tesorería y se da de baja al TIC.	8:00 a 12:00	De acuerdo al valor del bien	inmediato	Ciudadanía en general	MERCADO AMONGA	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 211 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina de Tesorería, Biotras, Alcaldías, Di- Financieras, Recaudación	No	N/A	N/A	61	177	100%			
22	Impuesto Patente Municipal	Pagar por Patente Municipal (Actividad Económica) para el Ciudadano dentro del Centro de Biotras	1. Completar espacio valorado la cual debe ser llenada por el funcionario de la Oficina de Biotras. 2. Entregar formulario expedido previamente en la oficina de Biotras.	1. Nombre social del contribuyente. 2. Nombre y número de representante legal. 3. Buzón de correo electrónico. 4. Dirección domiciliar. 5. Teléfono del Ciudadano de Biotras	1. Cumplido todos los requisitos se emite el permiso de funcionamiento para la Patente Municipal 2. Se emite el documento de pago	8:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Biotras y Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 212 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina de Biotras y Recaudación	No	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	N/A	34	47	98%			
24	Impuestos Prediales	Atención al Cliente	1. Brindando una buena información de los servicios que requiere el Contribuyente	1. Padrón de predios para los contribuyentes 2. Informar al Sistema de Pago de Impuestos 3. Cobro de impuestos	1. Proceder a solicitar información del trámite que se va a realizar el contribuyente. 2. Dar información respaldada de dicho trámite. 3. Informar al documento. 4. Derivar de la comunicación con la respuesta al TIC.	08:00 a 17:00	De acuerdo al valor del impuesto de la Carta de Impuesto	1 minutos, por carta de impuesto	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 212 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina	No	N/A	N/A	Febrero TOTAL	últimos Buzón 2132	662 1116	1115 2463 662 1210 3777 3913	100%	
25	Verificación de Espacios Verificados	Atención al Cliente	1. Indicar la especie de acuerdo al requerimiento del contribuyente. 2. Entregar el formulario requerido al contribuyente	1. Verificación de Espacios Verificados de acuerdo al requerimiento del contribuyente. 2. Entregar el formulario requerido al contribuyente. 3. Cobro de la Especie.	1. Revisión del documento. 2. Entrega de la Especie requerida. 3. Cobro de la Especie.	8:00 a 17:00	Tierras Tiempos Tiempos Alcaldías Reservaciones de Dominio Fincancas Fincancas Zona de Biotras Certificados de No Adulterar Biotras Fincancas	5,00 2,00 5,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00	1 minutos por carta de impuesto	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 212 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Veracruz	N/A	N/A	FEBRERO	Tierras 100 Tiempos 14 Alcaldías 14 Reservaciones de Dominio 14 Fincancas 14 Fincancas 14 Zona de Biotras 14 Certificados de No Adulterar 14 Biotras 14 Fincancas 14	100	100	100%	
26	Cobro de Títulos de Crédito	Atención al Cliente	1. Entregar de la información al contribuyente	1. Solicitar el Título de Crédito al contribuyente	1. Solicitar el contribuyente el Título de Crédito 2. Proceder al cobro del mismo	8:00 a 17:00	De acuerdo al valor impreso de cada Título de Crédito	5 minutos	Ciudadanía en general	Área de Biotras y Recaudación	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 212 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Veracruz	N/A	<a href="#">http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental"&gt;http://www.gob.mx/veracruz/secretaria-de-ambiente-y-ecologia/acciones-de-gestion-ambiental</a>	N/A	FEBRERO	478	862	100	100	100%
27	Revisión de libro Ocupación del tiempo para realización de Actividades, Vinculaciones Sociales y Religiosas	La Municipalidad otorga el permiso de uso y ocupación del tiempo de la ciudadanía solicitante, que a su vez permite la realización de actividades, vinculaciones sociales y religiosas, con la finalidad de brindar las condiciones adecuadas de seguridad y protección a la integridad física de las actividades.	1. Entregar oficio a la máxima autoridad municipal, solicitando el permiso de uso y ocupación del tiempo de la ciudadanía.	1. Plan de Contingencia 2. Certificación de la Guardia de Bomberos 3. Permiso de Alcaldía y Constancia de Biotras 4. Permiso de Alcaldía y Constancia de Biotras 5. Autorización de los Trámites Municipales.	1. La máxima autoridad cumple a la Oficina de Gestión de Biotras, para la revisión y análisis de la solicitud presentada. 2. El equipo Técnico de Biotras revisa que se encuentren todos los requisitos requeridos. 3. Se emite el Documento de Permiso de Uso y Ocupación del tiempo de la ciudadanía en la Oficina de Biotras y Recaudación. 4. Se emite el Documento de Permiso de Uso y Ocupación del tiempo de la ciudadanía en la Oficina de Biotras y Recaudación.	0800 a 17:00	Gratuito	Día día	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Biotras y Seguridad Ciudadana	Dirección Gerencia Móvil y Egan (Inq.) Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 212 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	revisión formularios	link de Ego de procesos	85 beneficiarios	85 beneficiarios	100%			
28	Atención de Bodega y Almacén para Ciudadanos y el Mercado Municipal	Atención mensual de bodega y vitales conexas	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Adjuntar copia de identificación y certificado de verificación de vigencia. 3. Copia de servicios básicos, sea luz, agua y teléfono del domicilio. 4. Certificado de no adeudo e impuestos. 5. Presentar toda la documentación en la oficina de Administración, para a partir de esa fecha se comience a bodega a local disponible	1. Revisar la documentación por la administración presentada en Alcaldía, para su autorización. 2. Se verifica el cumplimiento de los requisitos como nombres de bodega y vitales y también como documentos. 3. Se emite el documento que el Alcalde se para al Procurador Biotras para la elaboración del contrato de arrendamiento del mismo que tiene la Alcaldía de un año. 4. El contrato de arrendamiento se emite en la Oficina de Biotras y Recaudación para que se emita el documento de autorización para que se emita el contrato de arrendamiento. 5. Se emite el contrato de arrendamiento y se emite el documento de autorización para que se emita el contrato de arrendamiento. 6. Todo el documento se emite en la administración y se emite el contrato de arrendamiento en la Oficina de Biotras y Recaudación. 7. Se emite el contrato de arrendamiento y se emite el documento de autorización para que se emita el contrato de arrendamiento. 8. Se emite el contrato de arrendamiento y se emite el documento de autorización para que se emita el contrato de arrendamiento. 9. Se emite el contrato de arrendamiento y se emite el documento de autorización para que se emita el contrato de arrendamiento. 10. Se emite el contrato de arrendamiento y se emite el documento de autorización para que se emita el contrato de arrendamiento.	08:00 a 17:00	37,77	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Municipal	Dirección: Mercado Municipal de la Ciudad de Biotras- Biotras-Centro-Veracruz Teléfono: (01) 228 228 7384 Ext 212 Correo Electrónico: <a href="mailto:gerencia.movil@veracruz.gob.mx">gerencia.movil@veracruz.gob.mx</a> Sitio Web: <a href="http://www.municipalbiotra.gob.mx">http://www.municipalbiotra.gob.mx</a>	Oficina	No	N/A	N/A	0	0	100%			



29	Arrendo de bodega pequeña en el mercado Mayriza	Arrendamiento mensual de bodega pequeña	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Adjuntar copia de cédula y certificado de votación a labores 3. Carta de servicios básicos y un set de luz, agua o teléfono del domicilio 4. Certificado de no adeudar el impuesto predial 5. Presentar todo la documentación en la oficina de administración, para a entregar el sector y el número de bodega o local disponible	08:00 a 17:00	0,83	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayriza	Dirección Mercado Mayriza de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7388 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-mayriza.gov.co">procuraduria@mercado-mayriza.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadomayriza.gov.co">http://www.mercadomayriza.gov.co</a>	Oficina	No	N/A	N/A	2	2	100%
30	Arrendo de locales de comida en Mercado Mayriza	Arrendamiento mensual de locales de comida	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Adjuntar copia de cédula y certificado de votación a labores 3. Carta de servicios básicos y un set de luz, agua o teléfono del domicilio 4. Certificado de no adeudar el impuesto predial 5. Presentar todo la documentación en la oficina de administración, para a entregar el sector y el número de bodega o local disponible	08:00 a 17:00	0,83	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayriza	Dirección Mercado Mayriza de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7388 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-mayriza.gov.co">procuraduria@mercado-mayriza.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadomayriza.gov.co">http://www.mercadomayriza.gov.co</a>	Oficina	No	N/A	N/A	6	6	100%
31	Arrendo de restaurante en Mercado Mayriza	Arrendamiento mensual de restaurante	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Adjuntar copia de cédula y certificado de votación a labores 3. Carta de servicios básicos y un set de luz, agua o teléfono del domicilio 4. Certificado de no adeudar el impuesto predial 5. Presentar todo la documentación en la oficina de administración, para a entregar el sector y el número de bodega o local disponible	08:00 a 17:00	0,83	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayriza	Dirección Mercado Mayriza de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7388 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-mayriza.gov.co">procuraduria@mercado-mayriza.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadomayriza.gov.co">http://www.mercadomayriza.gov.co</a>	Oficina	No	N/A	N/A	1	1	100%
32	Paga de Expone Vehículo para Registro Vehicular de Concejos, Agrupaciones y Ciudadanía en General al Mercado Mayriza	Situación vehicular del espacio comercial del Mercado Mayriza	1. Pago de acceso ventanilla 2. Entrega de ticket expedido valorado de acuerdo al trámite	1. Cancelación de la expone valorada, vehículos de hasta 2 toneladas	6:00 a 22:00	0,50	Instantáneo	Población en general	Ventanilla mercado mayriza	Dirección Mercado Mayriza de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7388 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-mayriza.gov.co">procuraduria@mercado-mayriza.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadomayriza.gov.co">http://www.mercadomayriza.gov.co</a>	Ventanilla	No	N/A	N/A	1.200	4.000	100%
33	Paga de Expone Vehículo para Registro Vehicular de Concejos, Agrupaciones y Ciudadanía en General al Mercado Mayriza	Situación vehicular del espacio comercial del Mercado Mayriza	1. Pago de acceso ventanilla 2. Entrega de ticket expedido valorado de acuerdo al trámite	1. Cancelación de la expone valorada, vehículos de 2 a 9 toneladas	6:00 a 22:00	2,00	Instantáneo	Población en general	Ventanilla Mercado Mayriza	Dirección Mercado Mayriza de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7388 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-mayriza.gov.co">procuraduria@mercado-mayriza.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadomayriza.gov.co">http://www.mercadomayriza.gov.co</a>	Ventanilla	No	N/A	N/A	324	1.512	100%
34	Paga de Expone Vehículo para Registro Vehicular de Concejos, Agrupaciones y Ciudadanía en General al Mercado Mayriza	Situación vehicular del espacio comercial del Mercado Mayriza	1. Pago de acceso ventanilla 2. Entrega de ticket expedido valorado de acuerdo al trámite	1. Cancelación de la expone valorada, vehículos con capacidad superior a 9 toneladas	6:00 a 22:00	4,00	Instantáneo	Población en general	Ventanilla Mercado Mayriza	Dirección Mercado Mayriza de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7388 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-mayriza.gov.co">procuraduria@mercado-mayriza.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadomayriza.gov.co">http://www.mercadomayriza.gov.co</a>	Ventanilla	No	N/A	N/A	469	893	100%
35	Paga de factura por inscripción de parámetros al mercado central para compra y venta	Situación que ocupan el Mercado Central	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	Ser comerciante	08:00 a 17:00	1,75	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Central	Dirección Avenida Manilla y Grigeva (Incl.) Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7384 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-central.gov.co">procuraduria@mercado-central.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadocentral.gov.co">http://www.mercadocentral.gov.co</a>	Oficina	No	N/A	N/A	201	691	100%
36	Paga de factura por inscripción de parámetros al mercado central para compra y venta para comercio	Situación que ocupan el Mercado Central, locales de comercio y locales para comercio	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	Ser comerciante	08:00 a 17:00	3,00	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Central	Dirección Avenida Manilla y Grigeva (Incl.) Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7384 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-central.gov.co">procuraduria@mercado-central.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadocentral.gov.co">http://www.mercadocentral.gov.co</a>	Oficina	No	N/A	N/A	147	309	100%
37	Paga de factura por inscripción de locales en el mercado central calle Grigeva	Situación que ocupan el Mercado Central, local comercial Mercado Central	1. Solicitud aprobada por Alcaldía	Ser comerciante	08:00 a 17:00	5,50	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Central	Dirección Avenida Manilla y Grigeva (Incl.) Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (015) 241 224 7384 Correo Electrónico: <a href="mailto:procuraduria@mercado-central.gov.co">procuraduria@mercado-central.gov.co</a> Sitio Web: <a href="http://www.mercadocentral.gov.co">http://www.mercadocentral.gov.co</a>	Oficina	No	N/A	N/A	13	24	100%



38	Permisos de realización de actividades Públicas y actividades de carácter cultural.	Se realiza la inspección del espacio público para la autorización de eventos, presentaciones, actividades de ciudadanía.	Oficio dirigido al Comité Municipal de Evaluación de Impacto Social del Municipio de Carabobo.	1. Elaborar el oficio con firma de responsabilidad. 2. Confirmar de manera presencial al Municipio. 3. presentar el respectivo Form de Contingencia	1. La solicitud ingresa a la oficina. 2. Se inicia su procesamiento y registro. 3. Entrega de la autorización al solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Comisión Municipal	Dirección: Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - Pasarela Nueva vía El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (04) 261 238 7383 Correo Electrónico: <a href="mailto:comunicacion@carabobo.gov.co">comunicacion@carabobo.gov.co</a> Site Web: <a href="http://www.carabobo.gov.co">www.carabobo.gov.co</a>	Oficina de GADM 8	No	N/A	N/A	4	8	80%
39	Permisos de Ocupación de la vía pública (normal de construcción)	Demanda el permiso de ocupación de vía en espacios públicos al ciudadano para su correcta utilización	Oficio dirigido al señor Alcalde solicitando la emisión del permiso	1. Elaborar el oficio con firma de responsabilidad. 2. Comparar el trámite de autorización en la secretaría de las actividades. 3. Presentar al Alcalde la Alcaldía.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la CADM 8. 2. Pasa a la Oficina de Obras Públicas. 3. Presentar al Alcalde la Alcaldía.	08:00 a 17:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las respectivas oficinas del GADM 8	Dirección: Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - Pasarela Nueva vía El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (04) 261 238 7383 Correo Electrónico: <a href="mailto:comunicacion@carabobo.gov.co">comunicacion@carabobo.gov.co</a> Site Web: <a href="http://www.carabobo.gov.co">www.carabobo.gov.co</a>	Página web y oficinas del GADM 8	No	N/A	N/A	0	0	85%
40	Control del peso y calidad de los productos de primera necesidad en las tiendas de barrio.	A partir de los 05 días de la mañana se ubica la tienda en la puerta de ingreso del Mercado Central y con las Funciones Municipales se realiza el control del peso y la calidad de los productos en las pasarelas de los veredales que ingresan	Directamente los días de feria la ciudadante en forma general se dirige donde está el puesto de control	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía	1. Al ingreso del mercado Central se detiene a los vehículos que ingresan a comercializar y se realiza un control de mercancía para controlar el peso y la calidad. 2. Si el producto está en buenas condiciones se le permite ingresar a la feria, caso contrario ingresa a un veredalecito resguardo y se penaliza.	05:00 a 13:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en el puesto de control del Mercado Central	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar vía a la Ciudad de El Ángel	Página web y oficinas del GADM 8	NO	N/A	N/A	4	8	90%
41	Control del peso y calidad de los productos de primera necesidad en las Tiendas de barrio.	Un día por semana se realiza los operativos de control en la tienda del centro de acuerdo a la planificación mensual	Directamente un equipo de trabajo de la comisaría se dirige a la tienda donde se realizó el operativo de conformidad a su planificación	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía	1. Se ingresa a la tienda y se realiza el control del peso de los productos que venden (barato) y la fecha de elaboración (calidad) y el Registro (contabilidad) de los productos comercializados. 2. Si el producto está bien en peso se realiza la regulación de la báscula y en malos productos se elabora y se registra un acta, se procede al decomiso.	05:00 a 13:00	Gratis	inmediato	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 y oficinas del GADM 8	NO	N/A	N/A	5	15	90%
42	Control y vigilancia con la Policía Municipal en la pasarela y a la entrada del Mercado Mayorista.	Los días lunes, miércoles, jueves y viernes día de feria los controladores, patrulleros y seguridad del Mercado Mayorista.	Se cumplimentan a la Ordenanza y Reglamento interno que regula el funcionamiento del Mercado Mayorista.	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía	A partir de los 05:00 del Personal de la Policía Municipal inicia su trabajo hasta las 14:00 aproximadamente.	05:00 a 14:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	El control y vigilancia se formaliza directamente en las instalaciones del Mercado Mayorista.	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar vía a la Ciudad de El Ángel	Página web y oficinas del GADM 8	NO	N/A	N/A	10	34	90%
43	Control del pago de la Patente Municipal	Solicitar que se escampe la paga hasta el 30 de junio	Se cumplimentan a la Ordenanza que regula el control y presentación del impuesto de Patente Municipales	Acordarse a los oficiales de renta para realizar el trámite correspondiente	La Jefe de Renta le indicará el trámite a seguir	08:00 a 17:00	en % de acuerdo a la inversión en la actividad comercial	inmediato		Jefes de Renta	Oficina de Renta del GADM 8	Página web y oficinas del GADM 8	No	N/A	N/A	20	50	95%
44	Entrega de notificaciones de los artículos de Patente Municipal e impuestos (rentas)	Entrega personal de la notificación por parte del Municipio de Bolívar	Se cumplimentan a las Ordenanzas Respectivas	Acordarse a los oficiales de renta para realizar el trámite correspondiente	La Jefe de Renta le indicará el trámite a seguir	08:00 a 17:00	El pago del impuesto más intereses de ley.	inmediato	Las personas que tienen bienes comerciales o que realizan una actividad económica, económica dentro de la jurisdicción Comercial	Jefes de Renta	Oficina de Renta del GADM 8	Página web y oficinas del GADM 8	No	N/A	N/A	0	0	80%
45	Limpieza y mantenimiento del Cementerio Municipal	El comitente municipal planifica limpias mensuales del cementerio con la ayuda de los promotores municipales	Se cumplimentan con el Manual de Funciones del GADM 8	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía	A partir de las 05:00 del Personal de la Policía Municipal inicia su trabajo hasta las 14:00 aproximadamente.	08:00 a 17:00	Gratis	El servicio de limpieza a diario	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Pasarela Nueva, vía a El Ángel, Mercado Mayorista	Página web y oficinas del GADM 8	No	N/A	N/A	21	44	95%
46	Atención de obras en áreas públicas	El comitente municipal planifica Atenuación de las obras y entrega personal de la ciudad de Bolívar a la ciudad de los promotores municipales	Se cumplimentan con el Manual de Funciones del GADM 8	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía	A partir de las 05:00 del Personal de la Policía Municipal inicia su trabajo hasta las 14:00 aproximadamente.	08:00 a 17:00	Gratis	El servicio de limpieza a diario	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Pasarela Nueva, vía a El Ángel, Mercado Mayorista	Página web y oficinas del GADM 8	No	N/A	N/A	0	0	95%
52	SISTEMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y BARRERAS PROFESIONALES	La prevención comprende de la capacitación, el público, la inspección y el efecto de un adecuado proceso de capacitación y control. La prevención e inspección para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los sistemas y planes relacionados con el trabajo y la seguridad y salud en el trabajo, así como para la promoción y protección de la salud de los trabajadores. Dicha agencia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como el medio ambiente de trabajo.	Este servicio que se brinda al cliente interno de la institución, por lo que para su evaluación se tiene que considerar la Meta y el Mapa de riesgos de la institución.	La persona debe pertenecer a GAD Municipal de Bolívar	Desde la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, como el personal especializado de personal de riesgo y realización de consultas médicas de diagnóstico	08:00 a 17:00	Gratis	2 meses	Funcionarios del GAD Municipal	Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Calle Martín Puster y Avda. Manatita, telef. 02287646	El servicio se brinda en la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	No	N/A	N/A	118	200	100%
53	SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	La fisioterapia se ocupa principalmente de la recuperación de las funciones que la rehabilitación, es un trabajo multidisciplinario e integral en el cual intervienen además de la fisioterapia, otras disciplinas como la psicología, enfermería, la enfermería ocupacional, la psicología, entre otras, lo cual permite mejorar el estado de salud del paciente.	Las personas interesadas deben inscribirse en la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y solicitar el respectivo servicio	Debe ser un Médico tratante Físico	Tras una referencia de un médico tratante evaluado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, luego de agendar el turno, en el cual se le asigna una fecha y hora específica y se inicia el tratamiento.	08:00 a 17:00	Gratis	40 minutos a 1:00	Funcionarios del GAD Municipal y personal de grupos de servicios prioritarios	Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Calle Martín Puster y Avda. Manatita, telef. 02287647	El servicio se brinda en la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	No	N/A	N/A	268	541	100%
54	Otorgamiento de derecho de voto y autorización para la explotación y procesamiento de ácidos perfluorados (PFAS) (PFOS)	La Municipalidad otorga el permiso de uso y ocupación del suelo, lo cual garantiza, que se realice según normas de calidad y que se realice en las condiciones adecuadas de seguridad para evitar la contaminación de los acuíferos.	1. Solicitar al Alcalde la máxima autoridad municipal, solicitando el Otorgamiento del derecho de voto y autorización para la explotación y procesamiento de ácidos y perfluorados.	1. El caso de la explotación de un suelo de terreno inmovilizado por el Ministerio Sectorial de Copes y la explotación de la explotación de ácidos y perfluorados, en el territorio de la ciudad de Bolívar, en el territorio de personas naturales se acompañan con el documento de identificación. 2. En el caso de personas jurídicas, nombre de la empresa, raven social (o documentación, copia notariada del RUC, comprobantes del representante legal y apoderado, debidamente registrados y vigentes, acompañando copia certificada de la escritura pública de constitución del negocio social y del acta del consejo de administración y acta de la junta de accionistas) 3. Nombre y documentación del área materia de la concesión, explotación del área, uso del agua, permisos, licencias, permisos o autorizaciones vertenciales, de normas de protección ambiental en las que se vaya a efectuar la explotación de materiales ácidos y perfluorados.	1. La máxima autoridad sumita al Director de Obras Públicas y de Áreas Urbanas, para la revisión y emisión de la solicitud por emitida. 2. El Director de Obras Públicas que se encuentran todos los requisitos. 3. El Director de Obras Públicas que se encuentran todos los requisitos. 4. Procuraduría General de la República y el Defensor del Pueblo. 5. Entrega de resolución administrativa sobre el otorgamiento del derecho de voto al solicitante.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00	10 semanas	Ciudadanía en General	Dirección de Obras Públicas y Jefatura de Áreas y Perímetros	Oficina de la Jefatura de Áreas y Perímetros	Oficina Municipal del GADM 8 (Eje y Calle Manatita 1-30 - Parque Central de Bolívar)	Oficina de la Jefatura de Áreas y Perímetros	N/A	N/A	N/A	0	0	100%
55	MEDICINA GENERAL A GRUPOS PROFESIONALES	Desde la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional se da atención médica a los grupos de los grupos profesionales de todo el territorio de Bolívar, con el fin de brindar un servicio gratuito de medicina general, electrocardiogramas, ecografías y procedimientos de enfermería.	Para tener este servicio las personas que pertenecen al GADM 8 y los grupos de servicios profesionales, deben acercarse a la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y solicitar el respectivo servicio	Debe ser ciudadadano	La persona a ser atendida es quien debe acudir a la Unidad, solicitar un servicio de recepción, luego de lo cual se le brinda los servicios prioritarios a la Unidad de la Unidad de Medicina Ocupacional y priorización en caso de emergencias médicas.	08:00 a 17:00	Gratis	0:30 min	Funcionarios del GAD Municipal y personal de grupos de servicios prioritarios	Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Calle Martín Puster y Avda. Manatita, telef. 02287648	El servicio se brinda en la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	No	N/A	N/A	262	322	100%

Para ser atendido por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC) [link](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 28/02/2019

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL

UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I): COMISARÍA LEGA-8, REALIZOS Y CASAFRITOS, RENTAS, REGISTRO DE LA PROPIEDAD, RECALCULACIÓN OBRAS PÚBLICAS

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I): Lic. Luis Molina, Ing. Julio Tapia, Sr. Marco Arballo, Ing. Mariana Ruiz, Abg. Manuel Díaz, Sr. Luis Roales, Abg. Diego Carro, Ing. Jaime Galbar

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN: [movilidad@carabobo.gov.co](mailto:movilidad@carabobo.gov.co)

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN: (04) 228-7384