



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

(El servicio que ofrece y la forma de acceder a ella, 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo 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, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar al página de inicio del sitio web y/o dirección postal)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto centro de llamadas, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Mantenimiento y Actualización Catastral (Servicio Anual)	Trazos de Dominio (página web), actualizaciones, verificación de predios, rectificación de nombres, rectificación de coburas, rectificación de superficie e ingreso al catastro	La solicitud se la realiza de forma verbal	1. Cédula de ciudadanía. 2. Actura registrada. 3. Carta de impago. Para Categorías de Usos sobreplanos aprobados por el CAD (ver artículo 52)	1. Se realiza de la documentación según base de datos. 2. Cambios en la base de datos de Sitema AIB	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG	Oficina de Análisis y Catastro	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7384 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Trámite se lo realiza en la oficina de Análisis y Catastro	No	FORMULARIO	N/A	150 trámites mensuales	450 trámites	85%
2	Certificados para Compra-Venta (Trámites de Dominio)	Entrega de Formularios para Compra-Venta (Trámites de Dominio)	La solicitud para trámites de escrituras es verbal	Requisitos para escritura 1.- Escritura venditor. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	1.- Se realiza documentación presentada por el propietario. 2.- Se anexa fotocopia de los formularios. 3.- Entrega de información solicitada.	08:00 a 17:00	Gratuito para escritura, transmisión de dominio y actulada. Por servicios administrativos total \$1,5 USD	Inmediata	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG	Oficina de Análisis y Catastro	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7384 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Trámite se lo realiza en la Oficina de Análisis y Catastro	No	N/A	N/A	50 trámites mensuales	150 trámites	80%
3	Certificado de Análisis y Catastro para Permisos y Trámites Indicados	Entrega de Formularios para Trámites de Permisos y Trámites Indicados	La solicitud para Certificado de Análisis y Catastro para Permisos y Trámites indicados presentar solicitud mediante una entrega	Certificado de Análisis y Catastro 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Certificado de Vitalidad. 3.- Certificado de Registro de Propiedad. 4.- Carta impago actual. 5.- Certificado de escritura. Para trámites judiciales 1.- Sentencia firme con obligación. 2.- Sentencia firme con obligación.	1.- Se realiza documentación presentada por el propietario. 2.- Se anexa fotocopia de los formularios. 3.- Entrega de información solicitada.	08:00 a 17:00	Formularios para Escritura, Trámites de Dominio y Actulada más servicios administrativos total \$1,5 USD	Inmediato	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG	Oficina de Análisis y Catastro	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7384 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Trámite se lo realiza en la Oficina de Análisis y Catastro	No	FORMULARIO	N/A	10 trámites mensuales	30 trámites	80%
4	Legislación de Terros	Legislación de Terros según Convenio MAGAP, Subsecretaría Terros y Génesis Bolívar	Solicitud enviada al Alcalde a la Subsecretaría Terros	Certificación de No Arrebuque al Municipio	1.- Realizar un encuentro catastralizado la propiedad o su caso se haga caso contrario y elaborar ficha catastral y llevar formulario para transacciones de dominiogramos y adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite.	08:00 a 17:00	gratis	30 escrituras por mes	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG	Oficina de Análisis y Catastro	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7384 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Trámite se lo realiza en la oficina de análisis y catastro	No	FORMULARIO	N/A	10 escrituras entregadas	32 escrituras entregadas	25%
5	CONTRATA DE SERVICIOS DE ASESORIA	El contrato de servicios de asesoría técnica de inscripción de terros, materia y ficha de inscripción, transacciones, grabaciones.	El contrato se realiza en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 17:00	\$10,000,00 USD	15 minutos a 2 días	Público en general	Registro de la Propiedad	Dirección: García Moreno entre Egan y Sucre Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7376 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Oficina Registro de la Propiedad	No	N/A	N/A	1 contrato mensual	111	100%
6	INSCRIPCIONES	El Registro de la Propiedad tiene por objeto la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción, transacciones, grabaciones.	Por ventanilla del Registro de la Propiedad solicitando el pago del impuesto de inscripción respectivo.	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 17:00	Gratis	30 segundos a 1 hora	Público en general	registro de la Propiedad	Dirección: García Moreno entre Egan y Sucre Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7376 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Oficina	No	N/A	N/A	50	500	100%
7	SIEM (Sistema de Información de Empresas)	El SIEM es una herramienta que se emplea en los Registros de la Propiedad a nivel nacional, por parte del SIVATAIP, para el manejo de la información de las empresas que se encuentran inscritas en el SIEM para poder ser inscritas o en su respectivo trámite.	Se realiza el trámite en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 17:00	Gratis	30 segundos a 1 hora	Público en general	Oficina de Análisis y Catastro	Dirección: García Moreno entre Egan y Sucre Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7376 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Página web SIVATAIP	Si	FORMULARIO	N/A	1463	3612	100%
8	Certificado de No estar Registrado	Entrega de certificación en donde se indica que el predio solicitado no está afectado por el plan regulador del municipio.	El trámite se realiza en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 18:00 / 14:00 a 17:00	Gratuito	15 minutos	Público en general	Dirección de Obras Públicas	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7314 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Oficina	No	FORMULARIO	N/A	6	14	100%
9	Entrega de Certificados de Línea de Edificación	Entrega de certificación en donde se indica que el predio solicitado no está afectado por el plan regulador del municipio.	El trámite se realiza en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 18:00 / 14:00 a 17:00	Gratuito	15 minutos	Público en general	Dirección de Obras Públicas	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7314 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Oficina	No	FORMULARIO	N/A	2	3	100%
10	Aprobación de Planos de Construcción	La Municipalidad por medio de la Dirección de Obras Públicas, emite una aprobación de planos, cuando los mismos cumplen con las normas respectivas.	El trámite se realiza en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 18:00 / 14:00 a 17:00	\$1,50 USD de cada planta cuadrada de construcción	1 día	Público en general	Dirección de Obras Públicas	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7314 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Oficina	No	FORMULARIO	N/A	6	3	100%
11	Permisos de Construcción y Reconstrucción	La Municipalidad por medio de la Dirección de Obras Públicas, emite una aprobación de planos, cuando los mismos cumplen con las normas respectivas.	El trámite se realiza en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 18:00 / 14:00 a 17:00	\$1,50 USD de cada planta cuadrada de construcción	15 minutos	Público en general	Dirección de Obras Públicas	Dirección: García Moreno y Egan (906.1) Bolívar - Caribí - insbóvara Teléfono: (045 251) 224 7314 Correo Electrónico: cas@caribimunicipio.gov.co Site Web: http://www.caribimunicipio.gov.co	Oficina	No	FORMULARIO	N/A	6	4	100%
12	Resolución de derechos sobre predios	Realizar la mediación de los derechos sobre predios que se solicitan por el propietario.	El trámite se realiza en la oficina de Análisis y Catastro	REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	CONTRATO DE SERVICIO: Con los apellidos y nombres del propietario se realiza la inscripción de terros, materia y ficha de inscripción o caso contrario se realiza el trámite de adjudicación, entregar al Registrador de la Propiedad para su respectivo trámite. REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO: 1.- Cédula de ciudadanía. 2.- Actura registrada en Hipoteca. 3.- Carta impago actual. 4.- Carta impago actualizada. 5.- Cédula y certificado notación comprador-vendedor. 6.- Documentación notarial aprobada por CAD (ver artículo 52).	08:00 a 17:00	1 USD + 1% del costo del pago notarial	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U-GA) B	Ciudad de Bolívar - Calle García Moreno y Egan (042 287 384 EXT 211)	Oficina de la U-GA	No	FORMULARIO	N/A	9033 Beneficiarios	27116 Beneficiarios	70%



13	Mesa de Atención de Atención Ciudadana y Orientación Indiv. y Familiares en la Unidad de Atención	Realización abreviada de acudir primero y firma de actas en colaboración. Mesas de Atención. Preparación de trámites y Atención Municipal	1. Entregar oficina a la máxima autoridad municipal, para tener acceso a servicio de recolección.	1. Ser generadores de derechos patrimonios Subalternos, herencias, preparatorios de sucesión, etc.	08:00-17:00	Gratuito	Una semana	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Edificio Municipal del GADMIC Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Bolívar	Oficina de la UGAM	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	0 beneficiarios	0 beneficiarios	100%
14	Elaboración de un Plan de Recolección de los Residuos Orgánicos Generados en Centros de Atención en Salud del Centro Bolívar	Realizar la recolección mensual de los desechos orgánicos, composterizarlos y exportarlos en bolsas cerradas de colores en su lugar de destino	1. Entregar oficina a la máxima autoridad municipal, para tener acceso a servicio de recolección.	1. Ser generadores de derechos patrimoniales.	08:00-17:00	Gratuito	Una semana	Centros de atención en salud	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Edificio Municipal del GADMIC Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Bolívar	Oficina de la UGAM	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	16 establecimientos de atención en salud	48 atenciónes realizadas en los establecimientos de atención en salud	100%
15	Operación de campañas de Atención Ciudadana y Orientación Indiv. y Familiares en la Unidad de Atención	Realizar la fumigación "hucha" en espacios públicos, calles y viviendas, para el control de vectores.	1. Entregar oficina a la máxima autoridad municipal, para acceder al servicio de fumigación.	1. Informe del Central de Salud. 2. Tener a disposición el producto químico para la fumigación.	08:00-17:00	Gratuito	Una semana	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Edificio Municipal del GADMIC Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Bolívar	Oficina de la UGAM	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	N/A	cero	cero	100%
16	Operación de talleres de atención ambiental	Realizar talleres teórico-prácticos de educación ambiental	1. Entregar voluntarios 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 institución responsable. 4. Pago de un taller municipal suscrito en el convenio, para posteriormente entregar la acta de la actividad.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Edificio Municipal del GADMIC Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Bolívar	Oficina de la UGAM	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	18	Capacitación brindada a 2 voluntarios públicos	100%
17	Caracterización de los Adversos a la Municipalidad	Se le devolvió el 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 DRAPAD o el equivalente en la ciudad de Bolívar, Barinas, Portuguesa y Guárico. 2. Realizar un taller de crédito en la oficina de Rentas para la compra del formulario. 3. Completar el Formulario en la ventanilla de recaudación. 4. Aportar en el formulario la ubicación de la vivienda.	1. Original a copia de la cédula de ciudadanía y verificación de vivienda. 2. Copia de pago del impuesto predial del 2016. 3. Copia del pago del impuesto predial del 2016.	08:00 a 18:00	14	5 a 16	15 minutos	Ciudadanía en general	Taucauca	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	361	361	96%
18	Emisión de Títulos de Crédito	Se emite un título de crédito para el pago de certificado de No Adversos al Municipio, Servicios Municipales, Tasas, Impuestos, contribuciones de Registro de Propiedad, Compraventa, Hipotecas, hipotecas y otros.	Se encuentra elaborado en ACCES sistema de Títulos de Crédito	1. Validación del contribuyente según el escrito. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía. 3. Validación del sistema de información de Rentas y Recaudación de esta institución.	8:00 a 17:00		De acuerdo a la Ordenanza existente	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas y Recaudación	Unidad de Gestión Ambiental (U.G.A.)	Oficina de Rentas y Recaudación	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	84	1.307	100%
19	Actuación y Fiscalización	Pagar por el impuesto de actuación y planilla para generación de escrituras	1. Llenar formulario especie valorada en la oficina de Rentas.	1. Formulario de especie valorada. 2. Cédula de ciudadanía. 3. Formulario de la Notaría para la liquidación de Actos.	8:00 a 17:00		Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas y Recaudación	Oficina de Rentas y Recaudación	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	44	543	100%
20	IMPUESTO DE CRÉDITO PREDIAL URBANO	EMISION DE TITULO DE CREDITO PARA PAGAR EL IMPUESTO PREDIAL	1. Entregar oficina a la máxima autoridad municipal, para tener acceso al servicio de pago del impuesto predial. 2. Entregar oficina de Rentas a verificación que el pago se haya efectuado correctamente.	1. Cédula de Ciudadanía	8:00 a 17:00		Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas, Tasas e Impuestos	Oficina de Rentas y Recaudación	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	21	91	100%
21	MARCA DE TITULO DE CREDITO PREDIAL URBANO EN CASAS	MARCA DE TITULO DE CREDITO POR FORMALIZACION	El usuario verifica el diligenciar en la oficina de recaudación, presenta un escrito al Sr. Alcalde, solicitando el pago de título de crédito predial.	1. Cédula de Ciudadanía y Resolución del Sr. Alcalde y Procurador. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía. 3. Copia de pago del impuesto predial del 2016.	8:00 a 13:00		De acuerdo al valor del bien	Instantáneo	Ciudadanía en general	MERCADO AMORGA	Oficina de Rentas y Recaudación	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	1.471	1.971	100%
22	Impuesto Patente Municipal	Pagar por Patente Municipal (Actividad Económica) para el Ciudadano dentro del Centro Bolívar	1. Comprobar especie valorada la cual debe ser llenada por el funcionario de la Oficina de Rentas.	1. Nombre social del contribuyente. 2. Nombre titular representante legal. 3. RUC. 4. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de inscripción en el registro de comercio exterior. 5. Dirección de la actividad. 6. Formulario del Centro de Rentas.	8:00 a 17:00		Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas y Recaudación	Oficina de Rentas y Recaudación	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	51	500	96%
24	Impuestos Prediales	Atención al Cliente	1. Brindando una buena información de los servicios que requiere el Contribuyente	1. Padrón de prediales a los contribuyentes. 2. Impuesto de Predial y otros Impuestos. 3. Cobro de impuestos	08:00 a 17:00		De acuerdo al valor establecido de la Carta de Impuesto	1 minutos, por carta de impuesto	Ciudadanía en general	Recaudación	Oficina	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	MARZO 2180	600 1120 TOTAL 1780	100%
25	Verificación de Especies Valoradas	Atención al Cliente	1. Indicar la especie de acuerdo al requerimiento del contribuyente. 2. Entregar el Formulario requerido al contribuyente	1. Verificación de Especies Valoradas de acuerdo al requerimiento del contribuyente. 2. Entrega del Formulario requerido al contribuyente. 3. Cobro de la Especie.	8:00 a 17:00		Tarjetas	1 minutos por carta de impuesto	Ciudadanía en general	Recaudación	Ventanilla	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	MARZO	517 1163 TOTAL 1680	100%
26	Cobro de Títulos de Crédito	Atención al Cliente	1. Entrega de la información al contribuyente	1. Solicitar el Título de Crédito al contribuyente 2. Presentar al cobro del mismo	8:00 a 17:00		De acuerdo al valor impreso de cada Título de Crédito	1 minutos	Ciudadanía en general	Área de Rentas y Recaudación	Ventanilla	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	MARZO 471	560 413 TOTAL 973	10%
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 a la ciudadanía ecuatoriana, que a su vez otorga permiso de uso y ocupación del tiempo a la ciudadanía venezolana, en la medida de lo posible. 2. Realizar un taller de crédito en la oficina de Rentas para la compra del formulario. 3. Completar el Formulario en la ventanilla de recaudación.	1. Entregar oficina a la máxima autoridad municipal, solicitando el permiso de uso y ocupación del tiempo en el centro Bolívar	1. Plan de Contingencia. 2. Certificación de la Guardia de Bomberos. 3. Permiso de la Municipalidad de Caracas o un realce en color de la ciudad. 4. Autorización del Concejo Municipal. 5. Autorización de los vecinos parientes.	08:00-17:00		Día día	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana	Edificio Municipal del GADMIC Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Bolívar	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	05 beneficiarios	05 beneficiarios	100%
28	Atención de Bodega y Almacén para el Comercio Minorista y el Mercado Mayorista	Atendimiento mensual de bodegas y vitales comerciales	1. Solicitar aprobación por Alcaldía	1. Solicitar el Título de Crédito al contribuyente 2. Presentar al cobro del mismo	08:00 a 17:00	37,77	6 días	Ciudadanía en general	Oficina de administración del Mercado Mayorista	Edificio Municipal del GADMIC Egan y García Moreno 1-30- Parque Central de Bolívar	Oficina	No	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	http://www.municipio-caribou.gov.ve/	36	36	100%



29	Arrendo de bodega pequeña en el mercado Maypura	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 cubierto 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 Maypura	Dirección Mercado Maypura de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7388 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Oficina	No	N/A	N/A	2	2	100%
30	Arrendo de locales de comida en Mercado Maypura	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 cubierto 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 Maypura	Dirección Mercado Maypura de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7388 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Oficina	No	N/A	N/A	7	7	100%
31	Arrendo de restaurante en Mercado Maypura	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 cubierto 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 Maypura	Dirección Mercado Maypura de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7388 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Oficina	No	N/A	N/A	1	1	100%
32	Paga de Expone Vehículo para Higiene Vehicular de Concepciones, Agrigotillas y Ciudadanía en General al Mercado Maypura	Situación vehicular del espacio comercial del Mercado Maypura	1. Pago de acceso a ventanilla 2. Entrega de ticket expone valorado de acuerdo al boleto	1. Cancelación de la expone valorada, vehículos de hasta 2 toneladas	6:00 a 22:00	0,50	Instantáneo	Población en general	Ventanilla mercado maypura	Dirección Mercado Maypura de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7388 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Ventanilla	No	N/A	N/A	1,605	0,005	100%
33	Paga de Expone Vehículo para Higiene Vehicular de Concepciones, Agrigotillas y Ciudadanía en General al Mercado Maypura	Situación vehicular del espacio comercial del Mercado Maypura	1. Pago de acceso a ventanilla 2. Entrega de ticket expone valorado de acuerdo al boleto	1. Cancelación de la expone valorada, vehículos de 2 a 1,9 toneladas	6:00 a 22:00	2,00	Instantáneo	Población en general	Ventanilla Mercado Maypura	Dirección Mercado Maypura de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7388 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Ventanilla	No	N/A	N/A	503	1,756	100%
34	Paga de Expone Vehículo para Higiene Vehicular de Concepciones, Agrigotillas y Ciudadanía en General al Mercado Maypura	Situación vehicular del espacio comercial del Mercado Maypura	1. Pago de acceso a ventanilla 2. Entrega de ticket expone valorado de acuerdo al boleto	1. Cancelación de la expone valorada, vehículos con capacidad superior a 2 toneladas	6:00 a 22:00	4,00	Instantáneo	Población en general	Ventanilla Mercado Maypura	Dirección Mercado Maypura de la Ciudad de Bolívar Procuraduría Norte de El Ángel Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7388 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Ventanilla	No	N/A	N/A	444	1,336	100%
35	Paga de factura por ocupación de parquímetros en el mercado central para taxis y sistema	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 Grigiva (Incl.) Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7384 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Oficina	No	N/A	N/A	431	1,106	100%
36	Paga de factura por ocupación de parquímetros en el mercado central para camionetas y sistema	Situación que ocupan el Mercado Central, locales de comida y parquímetros para camionetas	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 Grigiva (Incl.) Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7384 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Oficina	No	N/A	N/A	107	66	100%
37	Paga de factura por ocupación de locales en el mercado central calle Grigiva	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 Grigiva (Incl.) Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (051) 241 228 7384 Correo Electrónico: procuraduria@mercado.gov.ve Sitio Web: www.mercadobolivar.gov.ve	Oficina	No	N/A	N/A	14	34	100%



38	Permisos de realización de actividades Públicas y actividades Socio-culturales.	Se realiza la inspección del espacio público para la autorización de eventos, presentaciones, actividades de ciudadanía.	Oficina de Gestión Municipal y Oficina de Gestión de Espacios Públicos del lugar donde se va a realizar la programación.	1. Elaborar el oficio con firma de responsabilidad. 2. Certificar de no haber en Aduana. 3. presentar el respectivo Plan de Contingencia	1. La solicitud ingresa a la oficina. 2. Se inicia el procesamiento de la solicitud. 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 en El Aqueí Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (04) 261 2781 Correo Electrónico: comunicacion@cm-bolivar.gov.co Site Web: www.comunicacion-bolivar.gov.co	Oficina de GADM B	No	N/A	N/A	4	6	80%
39	Permisos de Ocupación de la vía pública (normal de construcción)	Demanda el permiso de ocupación de la vía pública para su correcta utilización.	Oficina de Gestión Municipal solidando la existencia del permiso.	1. Elaborar el oficio con firma de responsabilidad. 2. Certificar de no haber en Aduana. 3. Presentar el Acta de Aduana.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la CADM B. 2. Pasa a la Oficina de Obras Públicas. 3. Presentar a la Comisión Municipal. 4. Entrega de la resolución con la respectiva al día siguiente.	08:00 a 17:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las respectivas oficinas del GADM B	Dirección: Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - Pasarela Nueva en El Aqueí Bolívar - Centro - Colombia Teléfono: (04) 261 2781 Correo Electrónico: comunicacion@cm-bolivar.gov.co Site Web: www.comunicacion-bolivar.gov.co	Página web y oficinas del GADM B	No	N/A	N/A	0	0	85%
40	Control del peso y calidad de los productos de origen vegetal de la zona de producción.	A partir de las 05:00 hrs de la mañana se ubica la balanza 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 la zona de venta de los productos 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 peso 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 área de inspección y se genera un acta.	05:00 a 13:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en el puesto de control en el Mercado Central.	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Aqueí	Página web y oficinas del GADM B	NO	N/A	N/A	4	6	90%
41	Control del peso y calidad de los productos de origen animal de la zona de producción.	Un día por semana se realiza los operativos de control en la zona del centro de acueducto la ciudadanía.	Directamente un equipo de trabajo de la comisaría se dirige a la zona 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 feria y se realiza el control del peso de los productos que venden (barridos y la fecha de elaboración) y se registra en el Registro de Control de los productos producidos. 2. Si el producto está en buenas condiciones se le permite ingresar a la feria, caso contrario ingresa a un área de inspección y se genera un acta.	05:00 a 13:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Los operativos de control se realizan directamente en las ferias.	Mercado Mayorista de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Aqueí	Página web y oficinas del GADM B	NO	N/A	N/A	5	15	90%
42	Control y vigilancia con la Policía Municipal en la zona de producción.	Los días lunes, miércoles, jueves y viernes día de feria se realiza el control de los productos que ingresan al Mercado Mayorista.	Se cumplimenta 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 las 05:00 horas Personal de la Policía Municipal inicia su trabajo hasta las 14:00 horas 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 Aqueí	Página web y oficinas del GADM B	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 cumplimenta a la Ordenanza que regula el control y presentación del impuesto de Patentes Municipales.	Acordarse a los actas de remesa para realizar el trámite correspondiente.	La Jefe de Remesa le indicará el trámite a seguir.	08:00 a 17:00	en % de acuerdo a la inversión en la actividad comercial	inmediato		Jefes de Remesa	Oficina de Remesa del GADM B	Página web y oficinas del GADM B	No	N/A	N/A	20	50	95%
44	Control de notificaciones de pago de impuestos de Patentes Municipales	Se genera personal de la notificación por parte del Municipio de Bolívar.	Se cumplimenta a las Ordenanzas respectivas.	Acordarse a los actas de remesa para realizar el trámite correspondiente.	La Jefe de Remesa le indicará el trámite a seguir.	08:00 a 17:00	El pago del impuesto más intereses de ley.	inmediato		Jefes de Remesa	Oficina de Remesa del GADM B	Página web y oficinas del GADM B	No	N/A	N/A	0	0	80%
45	Unidades y mantenimiento del Cementerio Municipal	El cementerio municipal planifica impresos mensuales del cementerio con la ayuda de los gerentes municipales.	Se cumplimenta con el Manual de Funciones del GADM B.	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía.	A partir de las 05:00 hrs Personal de la Policía Municipal inicia su trabajo hasta las 14:00 horas aproximadamente.	08:00 a 17:00	Gratis	El servicio de la mañana a diario.	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Pasarela Nueva, vía a El Aqueí, Mercado Mayorista	Página web y oficinas del GADM B	No	N/A	N/A	21	44	95%
46	Atención de obras en áreas públicas	El cementerio municipal planifica Atenciones de las obras a realizar en las áreas de Bolívar y de la ciudad de los gerentes municipales.	Se cumplimenta con el Manual de Funciones del GADM B.	No se exige requisitos ya que este es un derecho de toda la ciudadanía.	A partir de las 05:00 hrs Personal de la Policía Municipal inicia su trabajo hasta las 14:00 horas aproximadamente.	08:00 a 17:00	Gratis	El servicio de la mañana a diario.	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Pasarela Nueva, vía a El Aqueí, Mercado Mayorista	Página web y oficinas del GADM B	No	N/A	N/A	0	0	95%
47	SISTEMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y BARRERAS PROFESIONALES	La prevención comprende la capacitación, el análisis, la implementación y el control continuo y sistemático de datos e informes de un adecuado proceso de capacitación y control. La prevención e inspeccionable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los sistemas y planes de emergencia con el trabajo y la inspección de los sistemas y planes de emergencia, 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, cuando se personal o profesional de personal de riesgo y realización de consultas médicas y de salud preventiva.	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%
48	SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	La fisioterapia se ocupa principalmente de la recuperación de los movimientos que la rehabilitación, es un trabajo multidisciplinario que se realiza en el cual intervienen además de la fisioterapia, otras disciplinas como la psicología, la terapia 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 servicio.	Debe ser un Médico tratante Físico	Tras una referencia de un médico o ser evaluado por el Médico 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 servicio y plantaría	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%
49	Organismo de derecho autoritario y tratamiento de áreas portuarias (Módulo de Atención y Gestión)	La Municipalidad otorga el permiso de uso y ocupación del suelo, a la industria edilicia, que se realiza según el estado de la ciudad y la relación de los usos del suelo, con la finalidad de brindar las condiciones adecuadas de seguridad para el desarrollo de las actividades.	1. Solicitar el Oficio de la máxima autoridad municipal, solicitando el Organismo de derecho autoritario y autorización para la explotación/tratamiento de áreas y portuarias.	El Oficio de la máxima autoridad municipal, emitido por el Municipio Sectorial de la Oficina de Inspección de la Construcción de Vivienda y Obras Públicas, con el fin de garantizar la ciudadanía y bienestar del ciudadano, en tratándose de personas naturales se acompañará con el documento de identificación. En caso de personas jurídicas, con el de la empresa, ramos social (o documentación, copia notariada del RUC, comprobantes del representante legal o apoderado, debidamente registrados y vigentes, acompañando copia certificada de la escritura pública de constitución del negocio social o personal que se va a realizar. El Oficio y documentación del área materia de la construcción, Edificación del área, urbanización, saneamiento, saneamiento o construcción verticalizada, de normas de construcción emitidas en los que se vaya a efectuar la explotación de materiales (arena y grava).	1. La máxima autoridad sumita al Director de Obras Públicas y de áreas portuarias, para la emisión de permiso de la actividad portuaria. 2. El Director de Obras Públicas emite el consentimiento de las solicitudes presentadas. 3. El Director de Obras Públicas emite el consentimiento de las solicitudes presentadas. 4. Procuraduría Civiliza el acta de la Resolución Administrativa. 5. Entrega de resolución administrativa sobre el otorgamiento del derecho autoritario al solicitante.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00	10 semanas	Ciudadanía en General	Dirección de Obras Públicas y Jefatura de Áreas y Portuarias	Oficina Municipal del GADM B (Eje y Calle Manatita 1-30 - Parque Central de Bolívar)	Oficina de la Jefatura de Áreas y Portuarias	N/A	N/A	N/A	0	0	100%	
50	MEDICINA GENERAL A GRUPOS PROFESIONALES	Desde la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional se da atención médica a los portadores de las áreas portuarias de todo el centro Bolívar, que conciben en brindar un servicio gratuito de medicina general, electrocardiogramas, ecografías y pruebas de laboratorio.	Para tener este servicio las personas que pertenecen al GADM B y los grupos de servicio portuarias, deben inscribirse en la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y solicitar el servicio.	Debe ser Ciudadadano	La persona o ser afiliado en forma que pertenece a la Unidad, solicita un afiliado en recepción, luego de la cual se le brinda los datos necesarios para el afiliado en la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y se genera un acta de emergencia médica.	08:00 a 17:00	Gratis	0:30 min	Funcionarios del GAD Municipal y personal de grupos de servicio portuaria	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 llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC) [link](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 29/03/2019

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I): COMISARÍA LEGA-B, REALIZOS Y CASAROTOS, PLANES, REGISTRO DE LA PROPIEDAD, RECALCULACIÓN OBRAS PÚBLICAS

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA 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 Galber

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: movilidad@cm-bolivar.gov.co

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