



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

El/los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Table with 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, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado (O/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.



21	Actividad de Biología y Cuidado del Medio Ambiente en el Mercado Mayorista	Actividades mensuales de biología y cuidado del medio ambiente	1. Solicitud aprobada por Afectado 2. Adjuntar copia de última y verificada de vehículos a cédulas 3. Carta de inscripción de vehículos, ya sea física, que acredite el domicilio 4. Certificado de no sujeción al Impuesto 5. Presentar toda la documentación de origen de administración, para según la actividad y número de botellas a sustraer disponible	1. Recibirse la documentación por la administración en formato en A4 para su admitición. 2. En cada presentación debe adjuntarse como mínimo un boleto físico y online y también como mínimo: 3. Licencia y matrícula que el Afectado posea para el vehículo que será la referencia del control de permisos en el momento de la actividad. 4. El modelo de control por Afectado y Presentador debe ser entregado al administrador para que firme el documento y entregue un copia del control. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega de facturas emitidas a la gestión de Tránsito y entrega de la administración para su cobro. 6. Toda documentación en la administración se entrega al área de Tránsito y Facturas Emitidas por el administrador, además de entrega en Tránsito en su caso, fecha de pago, número de boletín y apartado del día, presentación, sección y número de boletín a sustraer que acompañe.	08/09 a 17/09	21,77	5 días	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	1	100%	
22	Actividad de Biología en el Mercado Mayorista	Actividades mensuales de biología en el Mercado Mayorista	1. Solicitud aprobada por Afectado 2. Adjuntar copia de última y verificada de vehículos a cédulas 3. Carta de inscripción de vehículos, ya sea física, que acredite el domicilio 4. Certificado de no sujeción al Impuesto 5. Presentar toda la documentación de origen de administración, para según la actividad y número de botellas a sustraer disponible	1. Recibirse la documentación por la administración en formato en A4 para su admitición. 2. Se solicita al presentador datos adicionales como mínimo un boleto físico y online y también como mínimo: 3. Licencia y matrícula que el Afectado posea para el vehículo que será la referencia del control de permisos en el momento de la actividad. 4. El modelo de control por Afectado y Presentador debe ser entregado al administrador para que firme el documento y entregue un copia del control. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega de facturas emitidas a la gestión de Tránsito y entrega de la administración para su cobro. Toda el documento en la administración se entrega al área de Tránsito y Facturas Emitidas por el administrador, además de entrega en Tránsito en su caso, fecha de pago, número de boletín y apartado del día, presentación, sección y número de boletín a sustraer que acompañe.	08/09 a 17/09	19,83	5 días	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	0	100%	
23	Actividad de Cuidado del Medio Ambiente en el Mercado Mayorista	Actividades mensuales de cuidado del medio ambiente	1. Solicitud aprobada por Afectado 2. Adjuntar copia de última y verificada de vehículos a cédulas 3. Carta de inscripción de vehículos, ya sea física, que acredite el domicilio 4. Certificado de no sujeción al Impuesto 5. Presentar toda la documentación de origen de administración, para según la actividad y número de botellas a sustraer disponible	1. Recibirse la documentación por la administración en formato en A4 para su admitición. 2. En cada presentación debe adjuntarse como mínimo un boleto físico y online y también como mínimo: 3. Licencia y matrícula que el Afectado posea para el vehículo que será la referencia del control de permisos en el momento de la actividad. 4. El modelo de control por Afectado y Presentador debe ser entregado al administrador para que firme el documento y entregue un copia del control. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega de facturas emitidas a la gestión de Tránsito y entrega de la administración para su cobro. Toda el documento en la administración se entrega al área de Tránsito y Facturas Emitidas por el administrador, además de entrega en Tránsito en su caso, fecha de pago, número de boletín y apartado del día, presentación, sección y número de boletín a sustraer que acompañe.	08/09 a 17/09	61,89	5 días	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	1	100%	
24	Actividad de Reciclado en el Mercado Mayorista	Actividades mensuales de reciclado	1. Solicitud aprobada por Afectado 2. Adjuntar copia de última y verificada de vehículos a cédulas 3. Carta de inscripción de vehículos, ya sea física, que acredite el domicilio 4. Certificado de no sujeción al Impuesto 5. Presentar toda la documentación de origen de administración, para según la actividad y número de botellas a sustraer disponible	1. Recibirse la documentación por la administración en formato en A4 para su admitición. 2. En cada presentación debe adjuntarse como mínimo un boleto físico y online y también como mínimo: 3. Licencia y matrícula que el Afectado posea para el vehículo que será la referencia del control de permisos en el momento de la actividad. 4. El modelo de control por Afectado y Presentador debe ser entregado al administrador para que firme el documento y entregue un copia del control. 5. Los pagos, son mensuales y mediante la entrega de facturas emitidas a la gestión de Tránsito y entrega de la administración para su cobro. 6. Toda documentación en la administración se entrega al área de Tránsito y Facturas Emitidas por el administrador, además de entrega en Tránsito en su caso, fecha de pago, número de boletín y apartado del día, presentación, sección y número de boletín a sustraer que acompañe.	08/09 a 17/09	94,89	5 días	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	0	100%	
25	Pago de Espase Verde para la Gestión del Medio Ambiente en el Mercado Mayorista	Asiento verificado del espacio comercial del Mercado Mayorista	1. Pago de asiento en ventanilla 2. Entrega de ticket expense validado de acuerdo al bono de	1. Bono de asiento en Tránsito del GADCAIC 2. Firma de pago de entrega recepción de ticket entre Tránsito y Presentador 3. Entrega de ticket a la gestión encargada de la facturación 4. Corte de pago para cancelar el recibo 5. Entrega de recibo emitido en la Oficina de Reciclado del GADCAIC mediante correo electrónico con copia a Tránsito.	6/09 a 22/09	0,00	Instantáneo	Redondeo en general	Ventanilla Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Ventanilla	No	N/A	N/A	8.899	8.899	100%
26	Pago de Espase Verde para la Gestión del Medio Ambiente en el Mercado Mayorista	Asiento verificado del espacio comercial del Mercado Mayorista	1. Pago de asiento en ventanilla 2. Entrega de ticket expense validado de acuerdo al bono de	1. Bono de asiento en Tránsito del GADCAIC 2. Firma de pago de entrega recepción de ticket entre Tránsito y Presentador 3. Entrega de ticket a la gestión encargada de la facturación 4. Corte de pago para cancelar el recibo 5. Entrega de recibo emitido en la Oficina de Reciclado del GADCAIC mediante correo electrónico con copia a Tránsito.	6/09 a 22/09	2,00	Instantáneo	Redondeo en general	Ventanilla Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Ventanilla	No	N/A	N/A	1.011	1.011	100%
27	Pago de Espase Verde para la Gestión del Medio Ambiente en el Mercado Mayorista	Asiento verificado del espacio comercial del Mercado Mayorista	1. Pago de asiento en ventanilla 2. Entrega de ticket expense validado de acuerdo al bono de	1. Bono de asiento en Tránsito del GADCAIC 2. Firma de pago de entrega recepción de ticket entre Tránsito y Presentador 3. Entrega de ticket a la gestión encargada de la facturación 4. Corte de pago para cancelar el recibo 5. Entrega de recibo emitido en la Oficina de Reciclado del GADCAIC mediante correo electrónico con copia a Tránsito.	6/09 a 22/09	4,00	Instantáneo	Redondeo en general	Ventanilla Mercado Mayorista	Dirrección Mercado Mayorista de la Ciudad de Santander - Presentación Sala de Tránsito Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Ventanilla	No	N/A	N/A	486	486	100%
28	Pago de Factura por ocupación de espacio en el mercado central de Tránsito y Asiento	Asiento que ocupan el Mercado Central	1. Solicitud aprobada por Afectado	1. Bono de asiento en Tránsito del GADCAIC 2. Firma de pago de entrega recepción de ticket entre Tránsito y Presentador 3. Entrega de ticket a la gestión encargada de la facturación 4. Corte de pago para cancelar el recibo 5. Entrega de recibo emitido en la Oficina de Reciclado del GADCAIC mediante correo electrónico con copia a Tránsito.	08/09 a 17/09	1,71	Instantáneo	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Central	Dirrección Asiento Mercado y Gestión (041) Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	100	100	100%
29	Pago de Factura por ocupación de espacio en el mercado central de Tránsito y Asiento	Asiento que ocupan el Mercado Central, locales de comida y para otros comercios	1. Solicitud aprobada por Afectado	1. Bono de asiento en Tránsito del GADCAIC 2. Firma de pago de entrega recepción de ticket entre Tránsito y Presentador 3. Entrega de ticket a la gestión encargada de la facturación 4. Corte de pago para cancelar el recibo 5. Entrega de recibo emitido en la Oficina de Reciclado del GADCAIC mediante correo electrónico con copia a Tránsito.	08/09 a 17/09	3,00	Instantáneo	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Central	Dirrección Asiento Mercado y Gestión (041) Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	71	71	100%
30	Pago de Factura por ocupación de espacio en el mercado central de Tránsito y Asiento	Asiento que ocupan el Mercado Central, local comercial del Mercado Central	1. Solicitud aprobada por Afectado	1. Bono de asiento en Tránsito del GADCAIC 2. Firma de pago de entrega recepción de ticket entre Tránsito y Presentador 3. Entrega de ticket a la gestión encargada de la facturación 4. Corte de pago para cancelar el recibo 5. Entrega de recibo emitido en la Oficina de Reciclado del GADCAIC mediante correo electrónico con copia a Tránsito.	08/09 a 17/09	1,50	Instantáneo	Cuadrado en general	Oficina de administración del Mercado Central	Dirrección Asiento Mercado y Gestión (041) Edificio: Cantabria Fonograma: (01) 241 234 238 Correo Electrónico: cas@mercadoMayorista.es Web: www.mercadoMayorista.es	Oficina	No	202	202	11	11	100%



21	Revisión de evaluación de Impactación Pública y Estudios de Impactación Social Urbanística.	Se realiza la revisión del expediente público de la revisión de dicho convenio, previo a su firma definitiva de la ordenación.	El diligente el funcionario Municipal colaborando al permito de revisión del expediente público del lugar donde se va a realizar la programación.	1. Elaborar el oficio con firma de responsabilidad. 2. Confirma de la revisión al Municipio. 3. Generar el expediente final de calificación.	1. La unidad: Oficina de Contorno. 2. La revisión de programación según el tiempo de la ordenación o la revisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Cualificado en general	Se atiende en la oficina de Contorno Municipal.	Oficina del GADCM #	No	20	20	20	0	7	80%
22	Permisos de Ocupación de Via Pública Urbanística.	Dirige en el permiso de ocupación de la vía pública para su uso eventual.	El diligente analiza el expediente de solicitud de la vía pública para su uso eventual.	1. Elaborar el oficio con firma de responsabilidad. 2. Expedir el oficio de autorización a la comisaría de Inspección y Promover el oficio en el Archivo.	1. La unidad: Oficina de Contorno. 2. La revisión de programación según el tiempo de la ordenación o la revisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Cualificado en general	Se atiende en las dependencias Oficiales del GADCM #.	Página web y Oficiales del GADCM #	No	20	20	20	3	20	80%
23	Control de planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Se realiza el control de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Diligente realiza el control de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	No se exige requisitos y que este en un derecho de toda la ciudadanía.	1. El tiempo del proceso de control de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana. 2. El tiempo de revisión de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	08:00 a 14:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	4	27	90%
24	Control del plan urbanístico de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Se realiza el control de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Diligente realiza el control de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	No se exige requisitos y que este en un derecho de toda la ciudadanía.	1. El tiempo del proceso de control de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana. 2. El tiempo de revisión de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	08:00 a 14:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	5	20	80%
25	Control y vigilancia con la Policía Municipal de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Se realiza el control y vigilancia con la Policía Municipal de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	El diligente realiza el control y vigilancia con la Policía Municipal de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	No se exige requisitos y que este en un derecho de toda la ciudadanía.	1. El tiempo del proceso de control y vigilancia con la Policía Municipal de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana. 2. El tiempo de revisión de los planes urbanísticos de los municipios de la zona de influencia del Área Metropolitana.	08:00 a 14:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	18	198	90%
26	Control del pago de la Tasa de Residencia.	Se realiza el control del pago de la Tasa de Residencia.	El diligente realiza el control del pago de la Tasa de Residencia.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	20	20	80%
27	Control de modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	Se realiza el control de las modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	El diligente realiza el control de las modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	0	0	80%
28	Control de modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	Se realiza el control de las modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	El diligente realiza el control de las modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	0	0	80%
29	Control de modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	Se realiza el control de las modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	El diligente realiza el control de las modificaciones para el pago de la Tasa de Residencia.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	5	24	80%
30	SISTEMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PROFESIONALES	Se realiza el control de los accidentes profesionales.	El diligente realiza el control de los accidentes profesionales.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	2 meses	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	25	200	100%
31	SERVICIO DE FOTOMETRÍA Y CALIBRACIÓN	Se realiza el control de la fotometría y calibración.	El diligente realiza el control de la fotometría y calibración.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	45 minutos a 1:00	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	20	150	100%
32	Control de desechos de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Se realiza el control de los desechos de la zona de influencia del Área Metropolitana.	El diligente realiza el control de los desechos de la zona de influencia del Área Metropolitana.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	30 minutos	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	0	0	100%
33	MEZCLA DE AGUA POTABLE	Se realiza el control de la mezcla de agua potable.	El diligente realiza el control de la mezcla de agua potable.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	0:30 min	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	50	800	100%
34	EXPLORACIONES Y CENTROS EDUCATIVOS	Se realiza el control de las exploraciones y centros educativos.	El diligente realiza el control de las exploraciones y centros educativos.	Acciones a las oficinas de estos para realizar el cobro correspondiente.	La unidad de Residencia y Cobro.	08:00 a 17:00	Gratuito	indefinido	Cualificado en general	Se atiende en el punto de control en el Área Metropolitana.	Unidad Metropolitana de la Ciudad de Bolívar - vía a la Ciudad de El Argal	No	20	20	20	0	200	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		30/11/2020
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MESES
UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4:		COMISARÍA, USAS-B, AVALUOS Y CATASTROS, BENTAS, REGISTRO DE LA PROPIEDAD, RECADACION, OBRAS PÚBLICAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4:		Sr. Luis Melina, Ing. Julio Tapia, Sr. Marco Antelo, Ing. Mariela Ruiz, Abg. Manuel Díaz, Sr. Luis Riquelme, Ing. Jonathan Prieto, Ing. Jaime Garibay, Sr. Juan Carlos Lara, Ing. Genethy Alvarez, Ing. Rodrigo Tapia
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		comisaria@bolivar.gov.co
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(05) 238-7384