



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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	Solicitud de Informe de Incendios	Solicitud de Informe Operacional de Incendios	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario - CAU, Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomber) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar copia certificada del informe de incendio especificando la dirección y la fecha del siniestro 3. Ingresar la Especie Valorada junto con los requisitos (Recepción de Secretaría General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bomber) 4. Retirar copia certificada del Informe de incendio, presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada. (Recepción de Secretaría General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bomber)	1. Presentar especie valorada (Recepción de Secretaría General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bomber) adjuntando: - Si el solicitante es arrendatario, deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento debidamente inscrito ante notario (si el canon es mayor del sueldo básico) Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica Copia del RUC.	1. Secretaría General verifica si el informe ya se emitió, caso contrario deriva al área que genera la información. 2. Prevención de Incendios, en coordinación con Central de Alarmas, emite informe operacional de incendio que es remitido a la misma autoridad. 3. Secretaría General emite copia certificada de informe.	08:30 a 16:30	US\$ 3	10 días laborales	Ciudadanía en general	Recepción de Documentos en Secretaría, 1er Piso Edificio Técnico Bomber	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza., Teléfono 3714840 ext. 100 <a href="https://www.bombosreguayaquil.gov.ec/contactenos/">https://www.bombosreguayaquil.gov.ec/contactenos/</a>	Presencial en Secretaría General 1er Piso en el Edificio Técnico Bomber	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	13	63	88%
2	Solicitud de Cese de Actividades para establecimientos que ya tienen permiso de funcionamiento y han cerrado actividad o RUC.	Solicitud de Cese de Actividades para establecimientos que ya tienen permiso de funcionamiento y han cerrado actividad o RUC.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomber) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la baja en nuestros registros por Cese de Actividades especificando el establecimiento, la actividad comercial y la dirección de la misma 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber) 4. Retira Certificado, presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber)	1. Solicitar el CESE de Actividades en el Servicio de Rentas Internas (SRI) 2. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU, Planta Baja, Edificio Técnico Bomber) adjuntando: - Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica Copia del RUC.	1. La Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica la documentación y emite respuesta.	08:30 a 16:30	US\$ 3	03 días laborables	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomber	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza., Teléfono 3714840 ext. 213 <a href="http://www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomber	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	199	1111	88%
3	Renovación del Permiso de Funcionamiento contra Incendios con declaración juramentada para establecimientos calificados como bajo riesgo	Se otorga permiso de funcionamiento para establecimientos de bajo riesgo	<b>Trámite Presencial:</b> 1. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber) 2. Realizar cancelación de la Orden de Pago en Banco Guayaquil o Internacional. 3. Llenar e ingresar el formulario (no requiere ser notariado) junto con los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber) Para el retiro del Permiso de Funcionamiento, existen dos opciones: 1. Retirar el permiso de funcionamiento presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber) 2. Ingresar en la página web e imprimir el permiso de funcionamiento 48 horas después del ingreso de documentación. <b>Trámite en línea - página web:</b> 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña. 2. Subir archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG. 3. Esperar 48 horas para notificación del trámite por parte de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios. 4. Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Internacional	<b>Trámite Presencial:</b> 1. Presentar el formulario (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber) adjuntando: - Original o Copia del recibo de cancelación. Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC - Copia del pago del Impuesto de Predios Urbanos - Foto externa del local (fachada). - Foto interna del local. - Foto del sticker de fecha de recarga del extintor. Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) <b>Trámite en línea - página web:</b> 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña. 2. Subir los siguientes archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG: - Nombramiento del Representante Legal, y RUC en caso de ser persona jurídica. - Factura de recarga del extintor. - Foto externa del local. - Foto interna del local. - Foto del sticker de fecha de recarga del extintor. - Foto del extintor colocado en su soporte.	1. La Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica la documentación y emite respuesta.	8:30 a 16:30	Variación dependiendo de la actividad económica y el área del establecimiento o banco	De 0 hasta 48 horas posteriores al pago en el banco	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomber	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza., Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomber, y en línea - página web.	SI	<a href="http://www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	<a href="http://www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">www.bombosreguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	416	2117	88%



No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto centro, call center, 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
4	Obtención de Permiso de Funcionamiento por primera vez y renovación para establecimientos.	Se otorga permiso de funcionamiento para establecimientos por primera vez y renovación	<p>1. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada junto con los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)</p> <p>2. Realizar cancelación de la Orden de Pago en Banco Guayaquil o Internacional.</p> <p>3. Esperar de 01 a 10 días laborables la visita del inspector dentro del horario administrativo.</p> <p>4. En caso de cumplimiento, el Permiso de Funcionamiento se retira en 48 horas posterior a la inspección presentando original o copia del comprobante de pago y el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada. (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)</p> <p><b>Trámite en línea - página web.</b></p> <p>1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña</p> <p>2. Subir archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para generar la Orden de Pago (en caso de renovación).</p> <p>3. Esperar 48 horas para la contestación de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios.</p> <p>4. Imprimir Orden de Pago y cancelar en el Banco Guayaquil o Internacional</p> <p>5. En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se puede imprimir posterior a 72 horas de la inspección.</p>	<p><b>Trámite Presencial:</b></p> <p>1. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada junto con los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando:</p> <p>- Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)</p> <p>- Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica</p> <p>- Copia del RUC</p> <p>- Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos</p> <p>- Copia de la Calificación Artesanal que indique la dirección del taller artesanal, en caso de ser artesano.</p> <p>- En los casos de DEPÓSITOS DE GAS, presentar copia del Informe de Factibilidad que emite la ARCH (Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúrico) - En caso que disponga la entidad bomberil:</p> <p>a) Plan de Emergencia y Evacuación.</p> <p>b) Declaración Juramentada no notariada del formulario de mantener bloqueadas las salidas de emergencia y demás vías de ingreso y salida.</p> <p>c) Autenticación de firma ante un notario del formulario de mantenimiento y operatividad del sistema hidráulico, en caso de poseer Certificado de Inspección Final con la CGIP.</p> <p><b>Trámite en línea - página web:</b></p> <p>1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña</p> <p>2. Subir los siguientes archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para generar la Orden de Pago (en caso de renovación):</p> <p>- Nombramiento del Representante Legal y RUC en caso de ser persona jurídica.</p>	<p>1. Se emite la Orden de Pago al usuario.</p> <p>2. Inspector va al establecimiento y verifica cumplimiento de medidas de prevención, según Reglamento de Prevención de Incendios.</p> <p>3. Si cumple requisitos, se emite Permiso de Funcionamiento, caso contrario, se emite informe con recomendaciones y se fija fecha para re inspección a solicitud del usuario.</p>	8:30 a 16:30	Varia dependiendo de la actividad económica y el área del establecimiento o.	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU - Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil, y en línea - página web.	SI	<a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	NO APLICA	5162 (Incluidos 135 anulados)	33633 (Incluidos 765 anulados)	88%	
5	Obtención de Permiso de Funcionamiento por primera vez y renovación para transporte de combustible	Se otorga Permiso para transporte de combustible	<p>1. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada junto con los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)</p> <p>2. Realizar cancelación de la Orden de Pago en Banco Guayaquil o Internacional.</p> <p>3. Revisión del vehículo en el cuartel de Bomberos No. 1 "Geo Chambers Vivero" ubicado en la Av. De las Américas diagonal al Coliseo Voltaire Palafreles Polo en la fecha señalada.</p> <p>4. En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se retira en 48 horas posterior a la inspección presentando el original o copia del comprobante de pago y el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada. (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)</p> <p><b>Trámite Pagina Web:</b></p> <p>1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña</p> <p>2. Subir archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para generar la Orden de Pago (en caso de renovación).</p> <p>3. Esperar 48 horas para la contestación de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios.</p> <p>4. Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Internacional.</p> <p>5. Revisión del vehículo en el cuartel de Bomberos No. 1 "Geo Chambers Vivero" ubicado en la Av. De las Américas diagonal al Coliseo Voltaire Palafreles Polo en la fecha señalada.</p>	<p><b>Trámite Presencial:</b></p> <p>1. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando:</p> <p>- Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)</p> <p>- Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica</p> <p>- Copia del RUC</p> <p>- Copia de la matrícula del vehículo.</p> <p>- Certificado de Transcripción de Gas de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúrico.</p> <p><b>Trámite Pagina Web:</b></p> <p>1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña</p> <p>2. Subir los siguientes archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para generar la Orden de Pago (en caso de renovación)</p> <p>- Nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica</p> <p>- RUC</p> <p>- Matrícula del vehículo.</p> <p>- Certificado de Transcripción de Gas de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúrico.</p>	<p>1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos.</p> <p>2. Se realiza revisión de vehículo.</p> <p>3. Si cumple requisitos, se emite permiso de funcionamiento, caso contrario, se emite informe con observaciones a corregir y se fija fecha para re inspección.</p>	Para revisión del vehículo, de 09:00 a 13:00, los días martes y jueves. Para recibir petición, solicitud de 09:00 a 18:30 de Lunes a Viernes en la ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU - Planta Baja del Edificio Técnico Bomberil.	Varia dependiendo de la cantidad a transportar.	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU - Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil, y en línea - página web.	NO	NO APLICA FORALAVO	NO APLICA	12	236	88%	



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 atención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, 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
6	Solicitud de Re inspección por incumplimiento de medidas de Seguridad.	Se procede asignar re inspecciones por incumplimiento de medidas de Seguridad.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la re inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se asigna la inspección al inspector del sector. 3. Inspector procede a inspeccionar el establecimiento. 4. Inspector va al establecimiento y verifica cumplimiento de medidas de prevención, según Reglamento de Prevención de Incendios. 5. Si cumple requisitos, se emitirá permiso de funcionamiento, caso contrario, se emite informe con observaciones a corregir y se fija fecha para re inspección a solicitud del usuario.	8:30 a 16:30	US\$ 20	1. A partir del ingreso de la especie valorada en la ventanilla de información corren de 01 a 10 días laborables días para que se realice la inspección. 2. Si el establecimiento cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo entrega 48 horas luego de la inspección en el Edificio Técnico Bomberil o lo imprime en la página web después de 72 horas.	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU-, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquito Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU-, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	137	774	88%
7	Solicitud de Re inspección por cambio de dirección/cambio de nombre comercial.	Se procede asignar re inspecciones por cambio de dirección/cambio de actividad económica/cambio de nombre comercial.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la re inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se asigna la inspección al inspector del sector. 3. Inspector procede a inspeccionar el establecimiento. 4. Inspector va al establecimiento y verifica cumplimiento de medidas de prevención, según Reglamento de Prevención de Incendios. 5. Si cumple requisitos, se emitirá permiso de funcionamiento, caso contrario, se emite informe con observaciones a corregir y se fija fecha para re inspección a solicitud del usuario.	8:30 a 16:30	US\$ 3	Variación dependiente de actividad económica y el área del establecimiento. 1. A partir del ingreso de la especie valorada en la ventanilla de información corren de 01 a 10 días laborables días para que se realice la inspección. 2. Si el establecimiento cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo entrega 48 horas luego de la inspección en el Edificio Técnico Bomberil o lo imprime en la página web después de 72 horas.	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU-, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquito Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU-, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	160	401	88%
8	Solicitud por inspección previa a verificación de área	Se procede asignar inspección previa al pago del establecimiento. Se procede asignar re inspección para verificar área del establecimiento.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se asigna la inspección al inspector del sector. 3. Inspector procede a inspeccionar el establecimiento. 4. Inspector va al establecimiento y verifica cumplimiento de medidas de prevención, según Reglamento de Prevención de Incendios. 5. Si cumple requisitos, se emitirá permiso de funcionamiento posterior a la cancelación de la orden de pago, caso contrario, se emite informe con observaciones a corregir y se fija fecha para re inspección a solicitud del usuario.	8:30 a 16:30	US\$ 3	Variación dependiente de actividad económica y el área del establecimiento. 1. A partir del ingreso de la especie valorada en la ventanilla de información corren de 01 a 10 días laborables días para que se realice la inspección. 2. Si el establecimiento cumple con las normas contra incendio, puede retirarse la orden de pago en las ventanillas de Atención al Usuario. 3. Una vez cancelado el valor de la orden de pago, entrega la copia del comprobante de depósito en la ventanilla y retira el permiso de funcionamiento 24 horas.	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU-, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquito Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario -CAU-, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	15	97	88%



No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto centro, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
9	Solicitud por Inspección a Asociaciones Comerciales / Edificaciones registradas en la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios.	Se procede asignar inspecciones a Asociaciones Comerciales y Edificaciones registradas en la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se asigna la inspección al inspector del sector. 3. Inspector procede a inspeccionar el establecimiento. 4. Inspector va al establecimiento y verifica cumplimiento de medidas de prevención, según Reglamento de Prevención de Incendios. 5. Si cumple requisitos, se emite permiso de funcionamiento posterior a la cancelación de la orden de pago, caso contrario, se emite informe con observaciones a corregir y se fija fecha para re-inspección a solicitud del usuario.	8:30 a 16:30	US\$ 3	Si el establecimiento cumple con las normas contra incendio, el informe se lo entrega 48 horas luego de la inspección en el Edificio Técnico Bomberil.	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	2	19	88%
10	Solicitud de duplicado de orden de pago	Solicitud de duplicado de Orden de Pago.	<b>Trámite Presencial:</b> 1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) <b>Trámite en línea - página web:</b> 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCG, crear usuario y contraseña. 2. Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Intercanjal.	<b>Trámite Presencial:</b> 1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) <b>Trámite en línea - página web:</b> Ingresar a la página web e imprimir Orden de Pago.	1. Trámite pasa a la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios para verificar documentación y se entrega el duplicado.	08:30 a 16:30	Presencial: US\$ 3 En línea - Página Web: No tiene costo.	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	23	138	88%
11	Solicitud de duplicado de Permiso de Funcionamiento	Solicitud de duplicado del Permiso de Funcionamiento.	<b>Trámite Presencial:</b> 1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) <b>Trámite en línea - página web:</b> 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCG, crear usuario y contraseña. 2. Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Intercanjal.	<b>Trámite Presencial:</b> 1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) <b>Trámite en línea - página web:</b> Ingresar a la página web e imprimir Orden de Pago.	1. Trámite pasa a la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios para verificar documentación y se entrega el duplicado.	08:30 a 16:30	Presencial: US\$ 3 En línea - Página Web: No tiene costo.	Vía Presencial: 24 horas. Inmediato.	Ciudadanía en general	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	8	53	88%
12	Solicitud de Permiso de Funcionamiento por Declaración Juramentada con Disposiciones Técnicas Vigentes.	Solicitud de Permiso de Funcionamiento mediante Declaración Juramentada ante un notario del cumplimiento de Disposiciones Técnicas emitidas por la Coordinación de Gestión de Ingeniería y Proyectos.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	1. Personal del Centro de Atención al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios recibe la documentación. 2. Declaración Juramentada es revisada por la Coordinación de Gestión de Legal 3. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios emite respuesta.	8:30 a 16:30	US\$ 3	A partir del ingreso de documentación corre 01 a 10 días laborables días para la respuesta.	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil.	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	<a href="http://www.docente.com/usuarios/guest/crear_usuario.php">http://www.docente.com/usuarios/guest/crear_usuario.php</a>	NO APLICA	17	88	100%
13	Solicitud de Prórroga	Solicitud de Permiso de Funcionamiento mediante prórroga del usuario.	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar la inspección del establecimiento y su dirección 3. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando: - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	1. Personal del Centro de Atención al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios recibe la documentación. 2. Declaración Juramentada es revisada por la Coordinación de Gestión de Legal 3. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios emite respuesta.	8:30 a 16:30	US\$ 3	A partir del ingreso de documentación corre 01 a 10 días laborables días para la respuesta.	Personas naturales y jurídicas con RUC	Centro de Atención al Usuario, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza, Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactanos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU -, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	33	159	100%



No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center - call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
14	Solicitud de Certificado de no Adecuar Solicitud de Certificado de no necesitar Permiso de Funcionamiento	Solicitud de Certificado de no Adecuar Solicitud de Certificado de no necesitar Permiso de Funcionamiento	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	<b>Solicitud de Certificado de no Adecuar</b> 1. Llenar la especie valorada solicitando el certificado de no adecuar adjuntando: - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC - Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) <b>Solicitud de Certificado de no necesitar Permiso de Funcionamiento:</b> 1. Llenar la especie valorada solicitando el certificado de no necesitar permiso de funcionamiento adjuntando: - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC - Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) - En caso de ser taxista, copia del certificado de pertenencia a la Cooperativa de Transporte. - En caso de ser un módulo de la vía pública, copia de la cancelación de alquiler del módulo a la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil	1. Personal del Centro de Atención al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios recibe la documentación. 2. El trámite es revisado por la Coordinación de Gestión Legal. 3. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios emite respuesta.	8:30 a 16:30	US\$ 3	A partir del ingreso de documentación corren 01 a 05 días laborables días para la respuesta.	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU - Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU - Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	NO APLICA (FORMALIZADO)	NO APLICA	0	25	88%
15	Levantamiento de Sello de Clausura	Solicitud de Levantamiento de Sello de Clausura	1. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. Ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil)	1. Acercarse al Edificio Técnico Bomberil con la citación entregada por el inspector. 2. Presentar especie valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) - Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona jurídica - Copia del RUC - Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) - Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos. - Original de la carta de solicitud de promogran. - Presentación del original o copia de la cancelación de la multa impuesta.	1. Personal del Centro de Atención al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios recibe la documentación. 2. En caso de ser necesario, el caso es revisado por la Coordinación de Gestión Legal. 3. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios emite respuesta.	8:30 a 16:30	US\$ 3	A partir del ingreso de documentación corren 01 a 10 días laborables días para la respuesta.	Personas naturales con RUC	Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU - Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno 1109 entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500-501 <a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	Presencial, Ventanilla del Centro de Atención al Usuario - CAU - Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil	NO	<a href="http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos</a>	NO APLICA	11	52	88%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/6/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											Mayer Santiago Peña							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:santisago_pena@bomberosguayaquil.gob.ec">santisago_pena@bomberosguayaquil.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											043714840 ext 211							