



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 donde 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, contact 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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Disposiciones Técnicas de Seguridad contra Incendios	Sirve para el registro de una edificación. Este servicio lo puede solicitar para los siguientes tipos: 1.- Edificaciones en general, 2.- Tanques de GLP y GNL, 3.- Edificaciones de Alto Riesgo, 4.- Urbanizaciones	1.- Ingresar al sitio web oficial de esta institución, 2.- Escoger la pestaña de atención al usuario, 3.- Luego la sub-pestaña Ingeniería y Proyectos, 4.- Trámites en línea	1.- Creación de la cuenta de usuario, 2.- Registro en línea/ ingreso de documentación, 3.- Verificación de planos por parte de la institución y emisión de la orden de pago, 4.- Emisión de Disposiciones Técnicas.	1.- Se revisa que todos los campos y los archivos estén subidos al sistema en línea de manera correcta 2.- Se asigna automáticamente a un servidor público para que inspeccione en sitio 3.- Se emite liquidación para revisión del supervisor y Sub-Coordinador de área 4.- Luego de que el usuario cancele se entrega a un servidor y se elaboran disposiciones técnicas 5.- El supervisor revisa 6.- El Coordinador de área revisa, firma y se suben al sistema en línea para que el usuario pueda descargar las Disposiciones Técnicas	L-D 24 horas	Según m2 y tipo de edificación de acuerdo a lo que esta estipulado en la Tabla aprobada por Honorable Consejo de Administración y Disciplina (HCDA)	15 días laborables	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomberil, 2do piso	https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/	Página Web	SI	NO APLICA FORMULARIO	https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbgIngSeguridaddes/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbgwabapps%2FWebBCBGIng%2F	90	671	N/D
2	Solicitud de Certificado de Inspección Final y Permiso de Ocupación	La inspección final sirve para verificar que se se haya implementado la totalidad de las Disposiciones Técnicas	1.- Ingresar al sitio web oficial de esta institución, 2.- Escoger la pestaña de atención al usuario, 3.- Luego la sub-pestaña Ingeniería y Proyectos, 4.- Trámites en línea	1.- Ingreso al sistema con el usuario y contraseña registrada, 2.- Seleccionar en la pestaña de trámites vigentes el número de trámite, 3.- En la opción de detalle se habilitan las opciones de inspección final o inspección parcial.	1.- Se asigna automáticamente en el sistema al inspector, 2.- En el transcurso de 7 días laborables el inspector va a la edificación a verificar el cumplimiento de las Disposiciones Técnicas, 3.- En el transcurso de 1 día el inspector deberá presentar el informe de inspección, 4.- En el caso de cumplir se crea el certificado de inspección final y luego de la respectiva aprobación se habilita el descargar dicho certificado en el sistema, 5.- En el caso de no cumplir se emite un oficio con las observaciones pendientes se sube al sistema para que el usuario pueda descargarlo junto con la orden de pago reinspección.	L-D 24 horas	Según m2 y tipo de edificación de acuerdo a lo que esta estipulado en la Tabla aprobada por Honorable Consejo de Administración y Disciplina (HCDA)	15 días laborables	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomberil, 2do piso	https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/	Página Web	SI	NO APLICA FORMULARIO	https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbgIngSeguridaddes/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbgwabapps%2FWebBCBGIng%2F	113	736	N/D



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 donde 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, contact 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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Solicitud de Inspección por Prueba Hidráulica	Podrá evaluar el estado y funcionamiento del sistema hidráulico instalado en la edificación.	1. Entrega de solicitud de requerimientos generales de Disposiciones Técnicas con requisitos en Edif. Técnico Bomberil en Ingeniería y Proyectos.	1.- Pago de la tasa de inicio de trámite, 2.- Formulario de solicitud de requerimientos generales de Disposiciones Técnicas (que se descarga en la página web de la institución o lo puede solicitar en la secretaría de Ingeniería y Proyectos) firmada por el representante legal o propietario de la edificación solicitando la Prueba Hidráulica 3.- Documentos habilitantes (nominamiento del representante legal) 4. Copia de la boleta de notificaciones entregada por el departamento de prevención de incendios.	1.- Se revisa que la documentación esté completa y la tasa cancelada 2.- Se asigna un servidor para que realice la inspección 3.- Luego de la inspección se emite un oficio donde se ratifica o se anula el Certificado de Inspección Final y Permiso de Ocupación.	L-V 8h30 a 16h30	Tasa de acuerdo a lo que esta estipulado en la Tabla aprobada por Consejo.	15 días laborables	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomberil, 2do piso	https://www.bomberosguaquil.gob.ec/contactenos/	Oficina	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA FORMULARIO	4	24	N/D
4	Solicitud de Inspección por Avance de obra	Se puede solicitar a fin de que se verifique el avance en la implementación de las medidas de seguridad contra incendios recomendadas en las Disposiciones Técnicas	1.- Ingresar al sitio web oficial de esta institución, 2.- Escoger la pestaña de atención al usuario, 3.- Luego la sub-pestaña Ingeniería y Proyectos, 4.- Trámites en línea	1- Ingreso al sistema con el usuario y contraseña registrada, 2- Seleccionar en la pestaña de trámites vigentes el número de trámite, 3.- Se habilita la opción de detalle para solicitar la inspección por avance de obra, 4.- Luego de hacer click aparecerá una pantalla donde indica que al solicitar esta clase de inspección se generará un orden de pago por concepto de avance de obra y luego de aceptar términos y condiciones aparece un mensaje donde se le indica el plazo que tiene para cancelar dicha orden.	1.- Se asigna automáticamente en el sistema al inspector, 2.- En el transcurso de 7 días laborables el inspector va a la edificación a verificar el avance en el cumplimiento de las Disposiciones Técnicas, 3.- En el transcurso de 4 días el inspector deberá presentar el informe de inspección, 4.- Se emite un oficio donde se indican las observaciones de la inspección y el plazo que tiene para dicho cumplimiento.	L-D 24 horas	Tasa de acuerdo a lo que esta estipulado en la Tabla aprobada por Consejo.	15 días laborables	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomberil, 2do piso	https://www.bomberosguaquil.gob.ec/contactenos/	Página Web	SI	NO APLICA FORMULARIO	https://www.bomberosguaquil.gob.ec/bcbgwabaps/WabBCBGing/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbgwabaps%2FWebBCBGing%2F	0	13	N/D



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 donde 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, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Solicitud de prórroga y Actas de Compromiso	A fin de extender el plazo de cumplimiento de las Disposiciones Técnicas, se podrá solicitar una prórroga antes del vencimiento de las mismas o después.	1. Entrega de solicitud de prórroga de Disposiciones Técnicas con requisitos en Edif. Técnico Bomberil en Ingeniería y Proyectos.	1.- Pago de la tasa de inicio de trámite, 2.- Formulario de solicitud de prórroga de Disposiciones Técnicas (que se descarga en la página web de la institución o la solicita en la secretaría e Ingeniería y proyectos) firmada por el representante legal o propietario de la edificación solicitando la prórroga o firma de un Acta de Compromiso 3.- Documentos habilitantes (nombramiento del representante legal) 4. Copia del pago de la multa (en caso de haber sido generada)	1.- Se revisa que la documentación esté completa y el pago realizado de ser necesario 2.- Se asigna un servidor para que realice la emisión del Acta de Compromiso o el oficio 3. Luego se realiza dicho aumento en el sistema perteneciente a la edificación.	L-V 8h30 a 16h30	Tasa de acuerdo a lo que esta estipulado en la Tabla aprobada por Consejo.	15 días laborables	Personas naturales y jurídicas con RUC	Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomberil, 2do piso	https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/	Oficina	NO	https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/formularios-y-formatos-solicitudes-dij/	NO APLICA	157	1166	N/D
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA, institución no forma parte de Portal de Trámites Ciudadanos												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/8/2019												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						mensual												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						Coordinación de Gestión de Ingeniería y Proyectos												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):						Arq. Christopher Parker												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						christopher_parker@bomberosguayaquil.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						43714840												