



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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deben 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 beneficiario o usuario 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 descargar e 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)	Servicio Automatizado (Sí/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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Informe de Incendios (acceso a la información pública)	Solicitud de Informe operacional de Incendios	1. Comprar especie valorada en Tesorería (Primera Jefatura, 3er piso), y entregar la solicitud a través de la recepción de Secretaría. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Llenar la información en el formato de la especie valorada (requerida para Informes de Incendio). Especie valorada se compra en Financiero. 2. Entregar solicitud en Secretaría con copia de cédula o RUC, y realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Secretaría verifica si el informe ya se recibió, caso contrario deriva al área que genera la información. 2. Coordinación de Prevención de Incendios, en coordinación con central de Alarmas, emite informe operacional de incendio que es remitido a la máxima autoridad. 3. Secretaría emite copia certificada de informe.	08:30 a 17:00	Costo de la especie valorada \$3.	15 días	Ciudadanía en general	Recepción de Documentos en Secretaría, en el Edif. Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 100 http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos	Ventanilla Recepción en el Edif. Técnico Bomberil	No.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	NO APLICA	12	127	100%
2	Solicitud de Cese de Actividades	Solicitud de Cese de Actividades para establecimientos que ya tienen permiso de funcionamiento y han cerrado actividad o RUC.	1. Comprar especie valorada (en Tesorería Financiera, Primera Jefatura 3er Piso), llenar solicitud y entregarla junto a los requisitos en el Centro de Atención al Usuario del Edificio Técnico Bomberil	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	1. Trámite pasa a la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios para verificar documentación y emitir respuesta.	8:30 a 17:00	\$ 3	10 días	Personas naturales y jurídicas con RUC	Centro de Atención al Usuario, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500 http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos	Presencial	No.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	NO APLICA	143	1.973	100%
3	Obtención del Permiso de Funcionamiento contra Incendios con declaración juramentada para establecimientos calificados como menor riesgo.	Se otorga permiso de funcionamiento para establecimientos de menor riesgo	1. Se acerca al Centro de Atención al Usuario y entrega petición con requisitos. 2. Paga en el banco la tasa. 3. Obtiene desde la web del BCBG el permiso de funcionamiento.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	1. Se entrega al usuario la orden de pago. 2. Revisión de los documentos ingresados por el usuario. 3. Elaboración del Permiso de Funcionamiento. 4. Subir al sistema para la impresión por la web del BCBG	8:30 a 17:00	Gratis	De 0 hasta 48 horas posteriores al pago en el banco	Personas naturales y jurídicas con RUC	Centro de Atención al Usuario, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500 http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos	Presencial	Sí	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	<a href="http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos">http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos</a>	143	4.370	100%
4	Obtención de Permiso de Funcionamiento por Primera Vez y Renovación	Se otorga permiso de funcionamiento para establecimientos por primera vez	1. Se acerca al Centro de Atención al Usuario y entrega petición con requisitos. 2. Paga en el banco la tasa. 3. Recibe al inspector BCBG para inspección. 4. Retira el permiso de funcionamiento o el informe con las observaciones.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	1. Se entrega al usuario la orden de pago. 2. Revisión de los documentos ingresados y verifica cumplimiento de medidas de prevención, según Reglamento de Prevención de Incendios. 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.	8:30 a 17:00	Variación dependiendo de la actividad económica y el área del establecimiento.	A partir del pago en el Banco de Guayaquil corren 15 días para que se realice la inspección. Si el establecimiento cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo entrega 72 horas luego de la inspección en el Edificio Técnico Bomberil.	Personas naturales y jurídicas con RUC	Centro de Atención al Usuario, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500 http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos	Presencial	No.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	NO APLICA	1679 (Incluidos 17 anulos)	49048 (Incluidos 1764 anulos)	100%
5	Obtención de Permiso de Funcionamiento para transporte de Combustible	Se otorga Permiso para transporte de combustible	1. Entrega solicitud con requisitos en Edif. Técnico Bomberil. 2. Revisión del vehículo en el cuartel de Bomberos No. 1 "Geo Chambers Vivas" ubicado en la Av. De las Américas diagonal al Coliseo Voltaire Paladines Polo en la fecha señalada.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se realiza revisión de vehículo. 3. Se emite certificado.	Para revisión del vehículo, de 08:00 a 13:00, los días martes y jueves. Para recibir petición: 8h30 a 17h00 L-V	Variación dependiendo de la cantidad a transportar.	Luego de 48 horas del pago en el Banco de Guayaquil, el usuario puede llevar el vehículo al Cuartel #1 para su revisión (martes y jueves de 16am-1pm). Si el vehículo cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo entrega 72 horas luego de la inspección, en el Edificio Técnico Bomberil	Personas naturales y jurídicas con RUC	Centro de Atención al Usuario, Edificio Técnico Bomberil	Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. Teléfono 3714840 ext. 500 http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/ps/contactenos	Presencial	No.	<a href="http://goop.gub.ec">http://goop.gub.ec</a>	NO APLICA	14	250	100%
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:										30/11/2017								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Mayer Sarriago Peña								
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:sarriago_pena@bomberosguayaquil.gob.ec">sarriago_pena@bomberosguayaquil.gob.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										043714840 ext. 211								