

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

d) Los servicios que ofrecce 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		ominación 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	Servicio Automatizado		Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciu dadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciu dadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1		itud de Informe le Incendios	Solicitud de Informe Operacional de Incendios	Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario - CAU, Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) Ulenar e ingresar la Especie Valorada junto con los requisitos (Recepción de Secretaria General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bomberil) Retirar copia certificada del fil frome de incendio, presentando el original del documento de identidad del titular de la Información o persona debidamente autorizada.	1. Presentar especie valorada (Recepción de Secretaria General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bomberil) 2. En la Especie Valorada se deberá solicitar copia certificada del informe de incendio especificando la dirección y la fecha del siniestro 3. Adjuntar original de la Carta de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	Secretaria General verifica si el informe ya se emitió, caso contrario deriva al área que genera la información. Coordinación con Central de Alarmas, emite informe operacional de incendio que es remitido a la máxima autoridad. Secretaría General emite copia certificada de informe.	08:30 a 16:30	US\$ 3	10 días laborales	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	11	35	88%
2			Solicitud de Cese de Actividades para establecimientos que ya tienen permiso de funcionamiento y han cerrado actividad o RUC.	Comprar Especie Valoradia (Centro de Atención al Usuario –CAU-Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) Llenar e ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario –CAU-Planta Baja Ventanilla de Información, Edificio Técnico Bomberil) 3. Retirar Certificado en el 1er, piso del Edificio Técnico Bomberil, presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada.	Solicitar el CESE de Actividades en el Servicio de Rentas Internas (SRI) Presentar especie valorada (Centro de Atención al Lusurio - CAU, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberti) S.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 4. Original de la Carta de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado)	La Coordinación de Gestión de Prevención de Incendice verifica la documentación y emite respuésta.	08:30 a 16:30	US\$ 3	03 días laborables	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	210	625	88%
3	Fun contra de juran estal		Se otorga permiso de funcionamiento pera establecimientos de bajo riesgo	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 -CALI -Planta Baja, Edificio Técnico Bombeni) 2. Realizar cancelación de la Orden de Pago en Banco Guayaquil o Independo de la Orden de Pago en Banco Guayaquil o requisitos (Centro de Atención al Usuario -CALI -Planta Baja Ventanilla de Información, Edificio Técnico Bombeni) 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 -CALI -Planta Baja, Edificio Técnico Bombeni) 2. Ingresar en la página web e imprimir el permiso de funcionamiento 48 horas después del ingreso de documento después del ingreso de documento Espagna web. Tradite en linea - página web. 1. Ingresar a la página veb e imprimir el permiso de funcionamiento 48 horas después del indicación del tramine por parte de la Coordinación de Ocumentos habilitantes en formato JPEGUPG. 2. Subir archivos de documentos habilitantes en formato JPEGUPG. 3. Esperar 4 horas para anolficación del tramine por parte de la Coordinación de Pago y paga en el Banco Quayaqual o Internacional 5. Imprimir Orden de Pago y paga en el Banco Quayaqual o Internacional 5. Imprimir Orden de Pago y paga en el Banco Quayaqual o Internacional	Irámite Presencial: 1. Presentar el formulario (Centro de Atención al Usuario – CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bornberil) adjuntando: • Copia del recibo de cancelación. • Copia del pago del Impuesto de Predios Urbanos • Foto esterna del local (fachada). • Foto desterna del local (fachada). • Foto del sticker de fecha de necarga del exdintor. • Foto del extintor colocado en su soporte. 2. Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (se su intercero autorizado) Irámite en linea - página web. 1. Ingresar a la página web. En caso de no desponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraceña. 2. Subir los archivos de documentos habitatenes en formato JPEG/JPG: • Copia de factura de recarga del extintor. • Foto del esticker de focha de recarga del extintor. • Foto del esticker de focha de recarga del extintor. • Foto del estintor colocado en su soporte.	La Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica la documentación y emite respuesta.	8:30 a 16:30	Variación dependiend o de la actividad económica y el área del establecimie nto.	De 0 hasta 48 horas posteriores al pago en el banco	SI	EORMATO. DECLARACIO N. JURAMENTAD AA ESTABLEE ENTOS BAIO. RIESGOS	SERVICIO SEN LINEA	810	1748	88%



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Número de Número de Link para ciudadanos/ciu ciudadanos/ciu Horario de Link para Porcentaje de Tiempo estimado de Servicio el servicio dadanas que dadanas que Denominación del Descripción de Cómo acceder al servicio Requisitos para la obtención del servicio Procedimiento interno que sique atención al descargar el satisfacción accedieron al Costo por respuesta servicio servicio servicio público formulario de obre el uso de servicio en el servicio servicios servicio (on line) último neríodo acumulativo (mensual) Trámite Presencial: . 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 Trámite Presencial: Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de -CAU- Planta Baia Edificio Técnico Bomberil) adjuntando identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada junto con los requisitos (Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la información (si es un tercero autorizado) Baia, Edificio Técnico Bomberil) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos Copia de la Calificación Artesanal que indique la dirección del taller artesanal Realizar cancelación de la Orden de Pago en Banco Guayaquil o 1. A partir del pago en el Internacional Banco de Guayaquil o Internacional corren 01 a 10 en caso de ser artesano. 3. Esperar de 01 a 10 días laborables la visita del inspector dentro del En los casos de DEPÓSITOS DE GAS: presentar copia del Informe de . Se emite la Orden de Pago al usuario horario administrativo. 4. En caso de cumplimiento, el Permiso de Funcionamiento se retira en Factibilidad que emite la ARCH (Agencia de Regulación y Control 2. Inspector va al establecimiento v Variación días laborables para que se Se otorga permi Hidrocarburífero) - En caso que disponga la entidad bomberil: a) Plan de Emergencia y Evacuación. 48 horas posterior a la inspección presentando original o copia del DECLARACIO de funcionamient prevención, según Reglamento de o de la 2. Si el establecimiento de Funcionamiento comprobante de pago y el original del documento de identidad del titula N.JURADA b) Declaración Juramentada no notarizada del formulario de no mantene bloqueadas las salidas de emergencia y demás vías de ingreso y salida. para establecimientos 5699(Incluidos 20 13392 (Incluidos la información o persona debidamente autorizada. (Centro de Atenció 8:30 a 16:30 SI 88% por primera vez y Si cumple requisitos, se emitirá APLICA incendio, el permiso se lo conómica v anulados) renovación para al Usuario -CAU- Planta Baia Edificio Técnico Bomberil) S TECNICAS por primera vez y c) Autenticación de firma ante un notario del formulario de mantenimiento y Permiso de Funcionamiento, caso el área del retira 48 horas luego de la Trámite en línea - página web: peratividad del sistema hidráulico, en caso de poseer Certificado de Inspecci contrario, se emite Informe con inspección en el Edificio 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta Final con la CGIP comendaciones y se fija fecha para re nto. Técnico Bomberil o lo imprime BCBG, crear usuario y contraseña Trámite en línea - página web: inspección a solicitud del usuario. la pagina web después de 2. Subir archivos de documentos habilitantes para generar la Orden de Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG 72 horas posterior a la Pago (en caso de renovación). 3. Esperar 48 horas para la contestación de la Coordinación de Gestión crear usuario y contraseña 2. Subir archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para inspección. de Prevención de Incendios generar la Orden de Pago (en caso de renovación). a) Calificación Artesanal que indique la dirección del taller artesanal, en caso de 4. Imprimir Orden de Pago y cancelar en el Banco Guayaquil o Internacional ser artesano. En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se puede imprimir posterior a 72 horas de la inspección. b) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos, a fin de registrar el núm del Código Catastral. c) Certificado de Uso de Suelo. Trámite Presencial Acercarse a ventanillas en Planta Baja del Centro de Atención al Trámite Presencial: Usuario del Edificio Técnico Romberil para obtener la orden de pago. En ventanilla en Planta Baia del Centro de Atención al Usuario del Edificio Pagar Orden de Pago en el Banco Guayaquil o Banco Internacional. Técnico Bomberil, para la obtención de la orden de pago se debe presentar: Revisión del vehículo en el cuartel de Bomberos No. 1 "Geo Chamber del vehículo, de Si el tramite lo realiza una tercera persona traerá carta de autorización. Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona Vivero" ubicado en la Av. De las Américas diagonal al Coliseo Voltaire 09h00 a 13h00 Luego de 24 horas del pago Paladines Polo en la fecha señalada. en el Banco de Guayaquil o los días martes iurídica 4. En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se retira 48 v iueves. Para Ranco Internacional el Copia de la matricula del vehículo 1. Coordinación de Gestión de horas posterior a la inspección entregando el comprobante de deposito usuario puede llevar el recibir petición, Certificado de Transportación de Gas de la Agencia de Regulación y Control Prevención de Incendios verifica que Obtención de Permi original del banco en la ventanillas en Planta Baia del Centro de Atención solicitarla de ehículo al Cuartel #1 nara si Hidrocarburífero tenga requisitos completos. Variación de Funcionamiento al Usuario del Edificio Técnico Bomberil 08h30 a 17h00 Se otorga Permise Se realiza revisión de vehículo. dependiend NO APLICA NO por primera vez y Trámite Pagina Web: de Lunes a 09h00- 13h00). Si el vehículo NO nara transnorte d Trámite Pagina Web 3 Si cumple requisitos se emitirá o de la 22 70 88% enovación para Crear/Ingresar usuario y contraseña en la pagina web. Viernes en la cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo FORMULARIO APLICA combustible Crear/Ingresar usuario y contraseña en la pagina web y subir archivos de permiso de funcionamiento, caso cantidad a 2. Subir archivos de documentos habilitantes para generar la orden de transporte de ventanilla de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para generar la orden de page contrario, se emite informe con pago (en caso de renovación). Información retira 48 horas luego de la bservaciones a corregir y se fija fecha (en caso de renovación). Esperar 48 horas para contestación de la Coordinación de Gestión de Planta Baja del inspección en el Edificio Cedula del dueño o representante Legal para re inspección. Prevención de Incendios Centro de Fécnico Bomberil o lo imprim Nombramiento (en caso de ser persona jurídica) Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Banco Atención al en la pagina web después de Copia de la matricula del vehículo. Internacional. Usuario del 72 horas. Certificado de Transportación de Gas de la Agencia de Regulación y Control 5. Revisión del vehículo en el cuartel de Romberos No. 1 "Geo Chamber Edificio Técnio Hidrocarburífero. Vivero" ubicado en la Av. De las Américas diagonal al Coliseo Voltaire Bomberil. Paladines Polo en la fecha señalada. En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se puede imprimir posterior a 72 horas de la inspección



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

d) Los servicios que ofrecce 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

1	lo.	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	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciu dadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciu dadanas ciu accedieron al servicio acumulativo	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.	Comprar Especie Valora(Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberii) Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de información.	1. Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su dirección, adjuntando: a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos. b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización. 2. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU - Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se reasigna la inspección al inspector la inspector y consecuente a inspector procede a inspector procede a inspector predios completomiento. 4. Inspector va al establecimiento. 4. Inspector y al establecimiento de prevención, según Regiamento de prevención, según Regiamento de Prevención de Incendios. 5. Si cumple requisitos, se emitir 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 especie valorada en la especie valorada en la especie valorada en la comen de 01 a 10 días laborables para que se realice la inspección. 2. Si el establecimiento cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo retira 48 horas luego de la inspección en el Edificio Técnico Bomberil o lo imprime en la pagina web después de 72 horas.	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	188	361	88%
	7 6	Solicitud de Re sspección por cambio de dirección/cambio de actividad conómica/cambio de nombre comercial.	Se procede asignar re inspecciones por cambio de dirección/cambio de actividad económica/cambio de nombre comercial.	Comprar Especie Valora(Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberii) Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de información.	1. Llenar la Especie Valorada selicitando la re inspección del establecimiento y su dirección, adjuntando: a) Copia de pago del Impuesto de Pradios Urbanos b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización. 2. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU - Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se reasigna la inspección al inspector del sector. 3. Inspector procede a inspección al inspector y considerado de sector. 4. Inspector y al establecimiento. 4. Inspector y al establecimiento de prevención, según Regiamento de prevención, según Regiamento de Prevención de Incendios. Frevención de Incendios. permisos de funcionamiento, caso contrario, se emble informe con observaciones a correjor y se fija fecha para re inspección a solicitud del usuario.	8:30 a 16:30	US\$ 3 Variación dependiend o de cambio actividad económica y el área del establecimie nto.	cumple con las normas contra incendio, el permiso se lo retira 48 horas luego de la	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	81	148	88%
		Solicitud por inspección previa / vertificación de área	Se procede esignar inspección previa al pago del establecimiento. Se procede esignar re inspección para verificar área del establecimiento.	Comprar Especie Valorada(Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberti) Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de información.	Llenar la Especie Valorada scilicitando la re inspección del establecimiento y su dirección, adjuntando: a) Copia de pago del Impuesto de Prediod Urbanos b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización. 2. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU - Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil	1. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios verifica que tenga requisitos completos estagos estagos la inspección al inspector de sector. 2. Se asigna la inspección al inspector del sector. 3. Inspector procede a inspeccionar el estagos esta	8:30 a 16:30	US\$ 3 Variación dependiend o de actividad económica y el área del establecimie nto.	1. A partir del ingreso de la especie valorada en la ventanilla de información corren de 01 a 10 diasi laborables para que se realica la inspección. 2 la inspección come de la inspección come come contra compe con las normas contra cincendo, puede retirar la orden de pago en la ventanillas de Centro de Atención al Usuario. 3. Una vez cancelado el valor de la orden de pago, entrega la copia del comprobante de deposito en la ventanilla y retira el permiso de funcionamiento 24 horas.	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	37	75	88%



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

d) Los servicios que ofrecce 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

	d) Los servicios que ofrecce 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciu dadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciu dadanas que accedieron al servicio acumulativo	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 Cadociaciones Cadociaciones Cadociaciones Cadociaciones de Gestion de Gestion de Prevención de Incendios.	Comprar Especie Valora(Centro de Atención al UsuarioCAU- Planta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) Lienar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de información.	Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su dirección, adjuntando: a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización.	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 emitrá 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 retira 48 horas luego de la inspección en el Edificio Técnico Bomberil.	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	2	3	88%
10	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.	Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al UsuarioCAU- Planta Baja Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberil) Ulenar solicitud y entregar junto a los requisitos en la ventanilla de información.	Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su dirección, adjuntando: a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU - Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil	Personal del Centro de Atención al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios receib la documentación. 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 corren 01 a 10 días laborables para la respuesta.	NO	DECLARACIO N JURADA DISPOSICION ES TECNICAS. VIGENTES	NO APLICA	8	27	100%
11	Solicitud de Prórroga / Peticiones	Solicitud de Permiso de Funcionamiento mediante prorroga del usuario.	Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al UsuarioCAU- Planta Baja Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberil) Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en la ventanilla de información.	Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su dirección, adjuntando: a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización.	1. Personal del Centro de Atención al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios recibe la Coumentación. 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 corren 01 a 10 días laborables para la respuesta.	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	112	277	100%
12	Levantamiento de Sello de Clausura	Solicitud de Levantamiento de Sello de Clausura	Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario – CAU- Plarta Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en la ventanilla de información.	1. Acercarse al Edificio Técnico Bomberil con la citación entregada por el inspector. 2. Llenar la especie valorada solicitando el levantamiento de sello de clausura, adjuntando: a. Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización. b. Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos. c. Carta de solicitud de prorrogra. 3. Cancelación de la multa impuesta.	Personal del Centro de Atencion al Usuario de la Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios receib la documentación. En caso de ser necesario, el caso es revisado por la Coordinación de Gestión Legal Coordinación de Cestión de Prevención de Incendios emite respuesta.	8:30 a 16:30	US\$ 3 costo de la solicitud	A partir del ingreso de documentacion corren 01 a 10 dias laborables para la respuesta.	NO	FORMATO DECLARACIO N JURAMENTAD A LOCALES INCENDIADOS CLAUSURADO S	NO APLICA	3	28	88%
	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/3/2023													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Mayor. Santiago Peña														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DÉ LA INFORMACIÓN:														
NÚME	RO TELEFÓNICO I	DEL O LA RESPO	NSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMAC	IÓN:	·			-	04371	4840 ext 211				

4/4 BENEMERTO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAVAQUIL SERVICOS INSTITUCIONALES PREVENCIÓN DE INCENDIOS