



| 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 | Requisitos para la obtención del servicio | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público | Costo | Tiempo estimado de respuesta | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Tipos de canales disponibles de atención presencial | Servicio Autom (SI/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/Ciudadanas que accedieron en el último periodo | Número de ciudadanos/Ciudadanas que accedieron en el servicio | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1 | Solicitud de Disposiciones Técnicas de Seguridad contra Incendios | Serve 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 por 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 establecido en la Tabla aprobada por Honorable Consejo de Administración y Disciplina (HCDA) | 3 días laborables | Personas naturales y jurídicas con RUC | Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomber, 2do piso | https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/ | Página Web | SI | NO APLICA FORMULARIO | https://tramitesbcbq.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbwebapp/s/DIP/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbwebapp/s/2F/DIP%2F | 97 | 725 | ND |
| 2 | Solicitud de Certificado de Inspección Final y Permiso de Ocupación | La inspección final sirve para verificar que se ha 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 establecido 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 Bomber, 2do piso | https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/ | Página Web | SI | NO APLICA FORMULARIO | https://tramitesbcbq.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbwebapp/s/DIP/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbwebapp/s/2F/DIP%2F | 67 | 554 | ND |
| 3 | Solicitud de Inspección por Prueba Hidráulica | Podrá evaluar el estado y funcionamiento del sistema hidráulico instalado en la edificación. | 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 prueba hidráulica. 4.- Luego de hacer click aparecerá una pantalla donde indica que al solicitar esta clase de inspección se generará una orden de pago por concepto de prueba hidráulica y luego de aceptar términos y condiciones aparece un mensaje indicando que se ha generado exitosamente su solicitud y está pendiente de pago la orden de pago. 5.- Una vez generada la orden deberá cancelarla para que en el transcurso de los siguientes días se realice la inspección donde se le indica el plazo que tiene para cancelar dicha orden. | 1.- Se genera la inspección en el sistema. 2.- Se genera automáticamente la orden de pago en el sistema y luego de que el usuario cancele. 3.- Se asigna automáticamente en el sistema al inspector. 4.- En el transcurso de 7 días laborables el inspector va a la edificación a verificar la operatividad del sistema hidráulico. 5.- En el transcurso de 4 días el inspector deberá presentar el informe de inspección. 6.- Se emite un oficio donde se indica si el sistema hidráulico cumple con los requerimientos establecidos en las Disposiciones Técnicas. | L-D 24 horas | Tasa de acuerdo a lo que esta establecido en la Tabla aprobada por Consejo. | 15 días laborables | Personas naturales y jurídicas con RUC | Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomber, 2do piso | https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/ | Página Web | SI | NO APLICA FORMULARIO | https://tramitesbcbq.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbwebapp/s/DIP/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbwebapp/s/2F/DIP%2F | 2 | 13 | ND |
| 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 una orden de pago por concepto de avance de obra y luego de aceptar términos y condiciones aparece un mensaje indicando que se ha generado exitosamente su solicitud y está pendiente de revisión y aprobación la orden de pago. 5.- Una vez generada la orden deberá cancelarla para que en el transcurso de los siguientes días se realice la inspección donde se le indica el plazo que tiene para cancelar dicha orden. | 1.- Se genera la inspección en el sistema. 2.- Se genera automáticamente la orden de pago en el sistema y luego de que el usuario cancele. 3.- Se asigna automáticamente en el sistema al inspector. 4.- En el transcurso de 7 días laborables el inspector va a la edificación a verificar el avance en el cumplimiento de las Disposiciones Técnicas. 5.- En el transcurso de 4 días el inspector deberá presentar el informe de inspección. 6.- Se emite un oficio donde se indica las observaciones de la inspección y el plazo que tiene para dicho cumplimiento. | L-D 24 horas | Tasa de acuerdo a lo que esta establecido en la Tabla aprobada por Consejo. | 15 días laborables | Personas naturales y jurídicas con RUC | Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomber, 2do piso | https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/ | Página Web | SI | NO APLICA FORMULARIO | https://tramitesbcbq.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbwebapp/s/DIP/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbwebapp/s/2F/DIP%2F | 6 | 15 | ND |
| 5 | Inspección de tuberías | Se puede solicitar a fin de evaluar la correcta implementación de las tuberías y accesorios del sistema hidráulico aprobado previamente por la Coordinación de Gestión de Ingeniería y Proyectos. | 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 habilita la opción de inspección de tuberías | 1.- Se asigna automáticamente en el sistema al inspector. 2.- En el transcurso de 9 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.- Se emite un oficio con las observaciones pertinentes. | L-D 24 horas | Tasa de acuerdo a lo que esta establecido en la Tabla aprobada por Consejo. | 15 días laborables | Personas naturales y jurídicas con RUC | Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomber, 2do piso | https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/ | Página Web | SI | NO APLICA FORMULARIO | https://tramitesbcbq.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbwebapp/s/DIP/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbwebapp/s/2F/DIP%2F | 3 | 36 | ND |
| 6 | Solicitud de extensión de plazo | 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.- 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 habilita la opción de prórroga. 4.- Archivo adjunto 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 extensión del plazo por medio de un Acta de Compromiso o el oficio. 3.- Luego se finaliza la solicitud y se realiza dicho aumento en el sistema perteneciente a la oficina. | L-D 24 horas | Tasa de acuerdo a lo que esta establecido en la Tabla aprobada por Consejo. | 15 días laborables | Personas naturales y jurídicas con RUC | Ingeniería y Proyectos, Edificio Técnico Bomber, 2do piso | https://www.bomberosguayaquil.gob.ec/contactenos/ | Página Web | SI | NO APLICA FORMULARIO | https://tramitesbcbq.bomberosguayaquil.gob.ec/bcbwebapp/s/DIP/Seguridades/Account/Login?ReturnUrl=%2Fbcbwebapp/s/2F/DIP%2F | 40 | 459 | ND |
| 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: | | | | | | | | | | | 31/12/2023 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | mensual | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | Coordinación de Gestión de Ingeniería y Proyectos | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | Arq. Christopher Parker Graf | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |