

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 ciudadania pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones															
N		nominación el 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/ci udadanas que accedieron al servicio acumulativo	je de satisfacc ión sobre el
1	l Ir	Solicitud de Informe de Incendios	Solicitud de Informe Operacional de Incendios	Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario - CAU, Planta Baja Ventarulla No. 7. Editicio Técnico Bomberil) Llenar e ingresar la Especie Valorada junto con los regulatios (Recepción de Sacretaria General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bomberil) Retirar copia centificada del Informe de incendo, presentando el original del documento de identidad del finular de la información o persona debidamente autorizada.	Presentar especie valorada (Recepción de Secretaria General, Segundo Piso, Edificio Técnico Bombetil) En la Especie Valorada se deberá solicitar copia certificada del informe de incendio especificando la dirección y la fecha del siniestro Adjuntar original de la Carta de Delegación de la gestión del traimite 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. Prevención de incendios, en coordinación con Central de Alarmas, emitie informe operacional de incendio que es emitido a la mairra autoridad. Secretaria de enerál emite copia certificada de informe.	08:30 a 16:30	US\$ 3	10 días laborales	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	5	95	88%
2		citud de Cese Actividades	Solicitud de Cese de Actividades para establecimientos que ya tienen permiso de funcionamiento y han cerrado actividad o RUC.	Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Baja Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberil) Lidera e ingresar la Especie Valorada junto a los requisitos (Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Baja Ventralla de Información, Edificio Técnico Bomberil) Retirar Certificado en el rer, 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 Usuario - CAU, Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) 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 Incendios verifica la documentación y emite respuesta.	08:30 a 16:30	US\$ 3	03 días laborables	NO	NO APLICA FORMULARIO	NO APLICA	211	1760	88%
3	Fun cont con juran esta califi		Se otorga permiso de funcionamiento para establecimientos de bajo riesgo	Irámite Presencial: 1. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada (Centro de Altonión al Usuario - CAU- Planta Baja, Edifició Técnico Bomberil) 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 Attención al Usuario - CAU- Planta Baja (Panta Baja Ventanilla de Información, Edificio Técnico Bomberil) Para el retiro del Permiso de Funcionamiento, existen dos opciones: 1. Retirar el permiso de funcionamiento, persona debidamente autorizada (Centro de Attención al Usuario - CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) 2. Ingresar en la página web e imprimir el permiso de funcionamiento 48 horas después del ingreso de documento des después de la regisora de documento funcionamiento 48. Trámite en linea - página web. 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 JPEGU/PG. 3. Esperar 48 horas para notificación del trámite por parte de la Coordinación de Gestifin de Prevención de Incendios. 4. Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Internacional 5. Imprimir el permiso de funcionamiento.	Trámite Presencial: 1. Presentar el formulario (Centro de Atención al Usuario –CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bornberil) adjuntando: • Copia del prago del Impuesto de Predios Urbanos • Foto el ferena del Iccal (Andada). • Foto el el sicker de focha de recarga del extintor. • Foto del esticer de focha de recarga del extintor. • Foto del esticer do lea gestion del bratime por el titular de la información (el es un tercero autorizado) Trámite en linea - página web. 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crear usuario y contraseña. 2. Subir los archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG: • Copia de factura de recarga del extintor. • Foto estema del local. • Foto interna del local. • Foto del extintor colocado en su soporte.	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 establecimie nto.	De 0 hasta 48 horas posteriores al pago en el banco	SI	FORMATO DECLARACION JURAMENTAD A ESTABLECIM ENTOS BAJO. RIESGOS	SERVICIO S EN LINEA	298	4504	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/ci je de Link para Tiempo estimado de Servicio dadanas que udadanas que satisface enominación Descripción de Cómo acceder al servicio Requisitos para la obtención del servicio Procedimiento interno que sigue atención al descargar el servicio accedieron al Costo respuesta accedieron al del servicio servicio el servicio público por servicios internet último período uso del (on line) (mensual) servicio <u>Trámite Presencial:</u> I. Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad de titular de la información o persona debidamente autorizada junto con los requisitos Trámite Presencial: (Centro de Atención al Usuario Retirar la Orden de Pago presentando el original del documento de identidad del titular de la información o persona debidamente autorizada junto -CAU- Planta Baja, Edificio Técnico Bomberil) adjuntando - Carta original de Delegación de la gestión del trámite por el titular de la con los requisitos (Centro de Atención al Usuario - CAU- Planta Baia, Edificio información (si es un tercero autorizado) Técnico Bomberil) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos 2. Realizar cancelación de la Orden de Pago en Banco Guavaguil o Copia de la Calificación Artesanal que indique la dirección del taller artesanal. 1. A partir del pago en el Banco de Guayaquil o - En los casos de DEPÓSITOS DE GAS: presentar copia del Informe de Esperar de 01 a 10 días laborables la visita del inspector dentro del horario Se emite la Orden de Pago al usuario Internacional corren 01 a 10 días laborables para que se Factibilidad que emite la ARCH (Agencia de Regulación y Control . Inspector va al establecimiento y verific En caso de cumplimiento, el Permiso de Funcionamiento se retira en 48 Obtención de Se otorga permisi Hidrocarburifero) - En caso que disponga la entidad bomberil: cumplimiento de medidas de prevención realice la inspección ECLARACIO horas posterior a la inspección presentando original o copia del comprobante a) Plan de Emergencia y Evacuación. JURADA de pago y el original del documento de identidad del titular de la información b) Declaración Juramentada no notarizada del formulario de no mantene 2339 (Incluidos 13 36188 (Incluidos Funcionamient para Incendios. actividad con las normas contra 8:30 a 16:30 NO APLICA por primera vez y tablecimientos p ona debidamente autorizada. (Centro de Atención al Usuario.....CALL bloqueadas las salidas de emergencia y demás vías de ingreso y salida. 3. Si cumple requisitos, se emitirá cendio, el permiso se lo retira S TECNICAS Planta Baia, Edificio Técnico Bomberil) c) Autenticación de firma ante un notario del formulario de mantenimiento y renovación para primera vez v Permiso de Funcionamiento, caso el área del 48 horas luego de la establecimientos Trámite en línea - página web: eratividad del sistema hidráulico, en caso de poseer Certificado de Inspecció contrario, se emite Informe con inspección en el Edificio Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG Final con la CGIP. recomendaciones y se fila fecha para re nto. Técnico Bomberil o lo imprime crear usuario y contraseña Trámite en línea - página web: inspección a solicitud del usuario. en la pagina web después de 2. Subir archivos de documentos habilitantes para generar la Orden de Pago 72 horas posterior a la 1. Ingresar a la página web. En caso de no disponer de una cuenta BCBG, crea usuario y contraseña Esperar 48 horas para la contestación de la Coordinación de Gestión de Subir archivos de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para general Prevención de Incendios. la Orden de Pago (en caso de renovación). 4. Imprimir Orden de Pago v cancelar en el Banco Guavaguil o Internacional a) Calificación Artesanal que indique la dirección del taller artesanal, en caso de En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se puede imprim ser artesano. b) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos, a fin de registrar el número posterior a 72 horas de la inspección. del Código Catastral. c) Certificado de Uso de Suelo. Trámite Presencial: Acercarse a ventanillas en Planta Baja del Centro de Atención al Usuario Trámite Presencial: del Edificio Técnico Bomberil para obtener la orden de pago. ventanilla en Planta Baja del Centro de Atención al Usuario del Edificio Técnico Pagar Orden de Pago en el Banco Guayaquil o Banco Internacional. Bomberil, para la obtención de la orden de pago se debe presentar: Revisión del vehículo en el cuartel de Bomberos No. 1 "Geo Chambers vehículo de Si el tramite lo realiza una tercera persona traerá carta de autorización. Vivero" ubicado en la Av. De las Américas diagonal al Coliseo Voltaire 09h00 a 13h00 Luego de 24 horas del pago en 2. Copia del nombramiento del Representante Legal en caso de ser persona Paladines Polo en la fecha señalada los días martes el Banco de Guayaquil o Banco Internacional, el usuario puede iurídica En caso de cumplimiento, el permiso de funcionamiento se retira 48 hora Copia de la matricula del vehículo. posterior a la inspección entregando el comprobante de deposito original del Coordinación de Gestión de Prevención recibir petición Certificado de Transportación de Gas de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero. Obtención de llevar el vehículo al Cuartel #1 banco en la ventanillas en Planta Baja del Centro de Atención al Usuario de de Incendios verifica que tenga requisitos Permiso de para su revisión (martes v Edificio Técnico Bomberil. completos. 08h30 a 17h00 Funcionamient Se otorga Permis eves de 09h00- 13h00). Si e Trámite Pagina Web: Se realiza revisión de vehículo. de Lunes a NO APLICA NO APLICA Trámite Pagina Web: 127 por primera vez y vehículo cumple con las para transporte di Crear/Ingresar usuario y contraseña en la pagina web. . Si cumple requisitos, se emitirá permis Viernes en la renovación para combustible Crear/Ingresar usuario y contraseña en la pagina web y subir archivos de cantidad a normas contra incendio, el Subir archivos de documentos habilitantes para generar la orden de pago de funcionamiento, caso contrario, se ventanilla de transporte de documentos habilitantes en formato JPEG/JPG para generar la orden de pago (en permiso se lo retira 48 horas (en caso de renovación). emite informe con observaciones a Información combustible caso de renovación). luego de la inspección en el 3. Esperar 48 horas para contestación de la Coordinación de Gestión de regir y se fija fecha para re inspección Planta Baja de Cedula del dueño o representante Legal. Edificio Técnico Bomberil o lo Prevención de Incendios. Centro de Nombramiento (en caso de ser persona jurídica). imprime en la pagina web Imprimir Orden de Pago y pagar en el Banco Guayaquil o Banco Atención al Copia de la matricula del vehículo. después de 72 horas. Internacional. Usuario del 4. Certificado de Transportación de Gas de la Agencia de Regulación y Control 5. Revisión del vehículo en el cuartel de Bomberos No. 1 "Geo Chambers Edificio Técnico 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 imprimi 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 Número de Número de Porcenta Link par ciudadanos/ciu ciudadanos/ci ie de Horario de Link para el Tiempo estimado de Servicio dadanas que udadanas que satisfaco Cómo acceder al servicio Requisitos para la obtención del servicio Descripción de ento interno que sique atención al descargar el servicio respuesta del servicio servicio el servicio público por rmulario de servicio en el servicio sobre e servicios último período acumulative uso del (on line) (mensual) servicio . Coordinación de Gestión de Prevenció de Incendios verifica que tenga requisitos 1. A partir del ingreso de la completos. 2. Se reasigna la inspección al inspector especie valorada en la ventanilla de información del sector. corren de 01 a 10 días . Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimie Inspector procede a inspeccionar el laborables para que se realic Solicitud de Re . Comprar Especie Valora(Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baja Se procede asignar dirección, adjuntando: establecimiento. Inspector va al establecimiento y verifica la inspección. 2. Si el establecimiento cumple Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos inspección por re inspecciones por 6 2. Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización 8:30 a 16:30 US\$ 20 NO APLICA 92 1405 88% ncumplimiento de Incumplimiento de cumplimiento de medidas de prevención con las normas contra FORMLII ARIO medidas de información. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU según Reglamento de Prevención de ncendio, el permiso se lo retira Seguridad Seguridad. Planta Baia / Edificio Técnico Bomberil Incendios. 48 horas luego de la . Si cumple requisitos, se emitirá permi inspección en el Edificio de funcionamiento, caso contrario, se Técnico Bomberil o lo imprime emite informe con observaciones a en la pagina web después de corregir y se fija fecha para re inspección 72 horas . Coordinación de Gestión de Prevencio de Incendios verifica que tenga requisitos 1. A partir del ingreso de la completos. 2. Se reasigna la inspección al inspector especie valorada en la US\$ 3 ventanilla de información Solicitud de Re Se procede asigna del sector. corren de 01 a 10 días 1. Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su Inspector procede a inspeccionar el Variación inspección por re inspecciones por laborables para que se realic . Comprar Especie Valora (Centro de Atención al Usuario - CAU- Planta Baia dirección, adjuntando: cambio de cambio de establecimiento. la inspección. Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos . Inspector va al establecimiento y verifica de cambio 2. Si el establecimiento cumple NO APLICA dirección/cambio rección/cambio d 2. Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de 8:30 a 16:30 NO APLICA 813 b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización 111 88% cumplimiento de medidas de prevención según Reglamento de Prevención de de actividad actividad actividad con las normas contra FORMULARIO información. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil cendio, el permiso se lo retira conómica/cam onómica/camb conómica v de nombre comercial. o de nombre Incendios el área del 48 horas luego de la . Si cumple requisitos, se emitirá permis inspección en el Edificio comercial. de funcionamiento, caso contrario, se nto. Técnico Bomberil o lo imprime emite informe con observaciones a en la pagina web desees de 72 corregir y se fija fecha para re inspección horas... a solicitud del usuario. 1. Coordinación de Gestión de Prevención 1. A partir del ingreso de la de Incendios verifica que tenga requisito especie valorada en la completos. ventanilla de información Se asigna la inspección al inspector de corren de 01 a 10 días laborables para que se realic sector. Se procede asigna . Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su 3. Inspector procede a inspeccionar e la inspección. nspección previa a Comprar Especie Valorada/Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Variación 2. Si el establecimiento cumple dirección adjuntando: establecimiento. Solicitud por pago del Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 2. Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos . Inspector va al establecimiento v verific con las normas contra establecimiento. NO APLICA inspección previa 8 b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización. NO APLICA 10 cumplimiento de medidas de prevención de actividad incendio, puede retirar la orden 218 88% / verificación de Se procede asigna FORMLII ARIO 2. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU según Reglamento de Prevención de Incendios. onómica y de pago en la ventanillas de

Si cumple requisitos se emitirá nerm

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 el área del Centro de Atención al Usuario.

stablecimie 3. I Ina vez cancelado el valor

de la orden de pago, entrega la

copia del comprobante de leposito en la ventanilla y retira

el permiso de funcionamiento 24 horas.

Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil

área

re inspección para

verificar área del



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 Link para ciudadanos/ciu ciudadanos/ci je de Horario de Link para Tiempo estimado de Servicio dadanas que udadanas que satisfaci descargar e Cómo acceder al servicio Requisitos para la obtención del servicio Costo respuesta accedieron al accedieron al ión del servicio servicio el servicio público rmulario de por servicio en el servicio sobre e servicios internet último períod uso de (on line) servicio Coordinación de Gestión de Prevencia de Incendios verifica que tenga requisitos completos. 2. Se asigna la inspección al inspector del Solicitud por Se procede asigna sector Inspección a 1. Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su Inspector procede a inspeccionar e inspecciones a Asociaciones Si el establecimiento cumple Asociaciones . Comprar Especie Valora/Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta Baia dirección, adjuntando: establecimiento. Comerciales con las normas contra Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos . Inspector va al establecimiento y verific Comerciales y incendio, el informe se lo retira NO APLICA Edificaciones Edificios registrado 2. Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en el ventanilla de 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 cumplimiento de medidas de prevención, 8:30 a 16:30 US\$ 3 NO NO APLICA 10 88% 48 horas luego de la inspección en el Edificio registradas en la FORMUI ARIO según Reglamento de Prevención de Coordinación de de Gestión de Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil Incendios Gestión de Técnico Romberil . Si cumple requisitos, se emitirá perm Prevención de Incendios. de funcionamiento posterior a la Incendios. 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 Solicitud de Permis de Funcionamiento mediante 1. Personal del Centro de Atención al Solicitud de Declaración 1. Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su Permiso de Usuario de la Coordinación de Gestión d I. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario -CAU- Planta dirección, adjuntando: DECLARACIO Juramentada ante A partir del ingreso de Funcionamient Prevención de Incendios recibe la a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos un notario del Baia Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberil) JURADA por Declaración cumentación corren 01 a 10 cumplimiento de Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en la ventanilla de b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autoriza 8:30 a 16:30 US\$ 3 NO NO APLICA 12 150 100% Declaración Juramentada es revisada Juramentada con días laborables para la Disposiciones información 2. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU -SITECNICAS por la Coordinación de Gestión de Lega Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil Técnicas emitidas VIGENTES Técnicas 3. Coordinación de Gestión de Prevenció nor la Coordinació Vigentes. de Incendios emite respuesta de Gestión de Ingeniería v Proyectos. 1. Personal del Centro de Atención al Llenar la Especie Valorada solicitando la re inspección del establecimiento y su Lleuario de la Coordinación de Gestión d . Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario - CAU- Planta dirección, adjuntando: Solicitud de Permi Prevención de Incendios recibe la A partir del ingreso de Solicitud de Baia Ventanilla No. 7. Edificio Técnico Bomberil) a) Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos documentación corren 01 a 10 días laborables para la de Funcionamiento documentación. NO APLICA 11 2. Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en la ventanilla de b) Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización 8:30 a 16:30 US\$ 3 NO NO APLICA 116 921 100% mediante prorroga Declaración Juramentada es revisada 2. Entregar Especie Valorada y documentos adjuntos en ventanillas del CAU -Peticiones información. del usuario por la Coordinación de Gestión de Lega Planta Baja / Edificio Técnico Bomberil i. Coordinación de Gestión de Prevenció de Incendios emite respuesta. Personal del Centro de Atencion al 1. Acercarse al Edificio Técnico Bomberil con la citación entregada por el rio de la Coordinación de Gestión de FORMATO inspector. Comprar Especie Valorada (Centro de Atención al Usuario - CAU- Planta Prevención de Incendios recibe la DECLARACIO 2. I lenar la especie valorada solicitando el levantamiento de sello de clausura A partir del ingreso de Solicitud de Baja Ventanilla No. 7, Edificio Técnico Bomberil) 1155.3 Levantamiento de documentacion corren 01 a 10 adjuntando: 12 Levantamiento de 2. Llenar solicitud y entregar junto a los requisitos en la ventanilla de 2. En caso de ser necesario, el caso es 8:30 a 16:30 costo de la NO A LOCALES NO APLICA 55 162 88% a. Si el trámite es presentado por un tercero, presentará la Carta de Autorización Sello de Clausura dias laborables para la Sello de Clausura visado por la Coordinacion de Gestion b. Copia de pago del Impuesto de Predios Urbanos. respuesta. Legal CLAUSURAD c. Carta de solicitud de prorrogra. Coordinación de Gestión de Prevenció 3. Cancelación de la multa impuesta. de Incendios emite respuesta. PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/9/2023 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 DE LA INFORMACIÓN: 043714840 ext 211 NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: