



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 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogian; de manera física en las oficinas de la entidad o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; o 2. Dejar en ventanilla o enviar por vía de mail o quipux; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días laborables	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Secretaría	presencial	No	<a href="#">solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica/</a>	NO APICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Asesoría a ciudadanos/as. Los ciudadanos/as acuden a solicitar	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor(a) que atiende al público. Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus necesidades para responder las inquietudes.	Ingresar por oficio el pedido	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Secretaría	presencial	No	NO APICA	NO APICA	5	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
3	Emisión del certificado de factibilidad del diseño del sistema de Gas Centralizado	El área de inspección verifica que los diseños y las medidas de seguridad de los Sistemas Centralizados de GLP (Gas Licuado de Petróleo) previo a su instalación, cumplan con los requisitos técnicos de diseño y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente de los locales comerciales, residenciales e industriales.	1.El solicitante presenta la documentación requerida en el Cuerpo de Bomberos de Baños, para iniciar el proceso. 2.Se determina un día para la inspección del área. 3.El usuario mediante correo electrónico recibe el informe respectivo del inspector, sea éste favorable o no, con las observaciones respectivas para su revisión. 4. El usuario recibe de parte del Cuerpo de Bomberos dentro de 5 días laborables, el Certificado de Factibilidad del Diseño del Sistema de Gas Centralizado o a su vez se realiza la revisión del cumplimiento de las observaciones realizadas para optar por su certificación. 5. El usuario revisa los planos del diseño para la construcción del sistema de Gas Centralizado	1. Oficio dirigido al Jefe del CBB solicitando el certificado de factibilidad. 2 Formulario declarativo CBB-ISO-R-9L. 3 Planos de factibilidad del sistema de gas centralizado de GLP (Gas licuado de petróleo). 4 Formato declaración previo a solicitar la factibilidad de GLP, de no declaraciones existentes de GLP	1. Se verifica la documentación 2. Se entrega al inspector para realizar la inspección.	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Secretaría	presencial	No	<a href="#">formulario-declarativo-cbb-iso-r-9l/</a>  <a href="#">formulario-envio-a-la-solicitud-de-factibilidad/</a>	NO APICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Emisión del certificado definitivo de gas centralizado	Los propietarios de los locales comerciales, residenciales e industriales que cumplen con la normativa vigente y los requisitos técnicos de diseño y construcción del Sistema Centralizado de GLP(Gas Licuado de Petróleo) instalados, pueden obtener de manera permanente el certificado definitivo de gas centralizado.	1.El usuario presenta documentación requerida en el Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa. 2. El usuario y el inspector conciertan la fecha para la inspección de las instalaciones. 3. El usuario recibe la visita técnica para la inspección de las instalaciones y recibe el informe de la inspección. 4. El usuario recibe dentro de los 5 días laborables, de parte del Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa, el Certificado Definitivo de Gas Centralizado o las observaciones necesarias en el caso de incumplimiento de los requisitos y la normativa para que inicie una nueva solicitud.	1. Oficio dirigido al Jefe de Bomberos Baños (Darwin Carrillo). 2. Formulario Declarativo Definitivo de GLP firmado por el profesional responsable de las instalaciones. 3. Certificado NBE de tanques instalados de GLP (gas licuado). 4. Informe de pruebas técnicas de los tanques de GLP. 5. Imprenta de los tanques de GLP. 6. Notificación de cambios efectuados a las instalaciones. 7. Copia de certificado de factibilidad GLP. 8. Certificado de conformidad de la tubería, válvula accesorios, y aporte de soldadura según fabricante. 9. Certificado con sus respectivas atas de resultado de las pruebas de estanqueidad realizadas en la instalación. 10. Registro fotográfico de las instalaciones centralizadas de GLP. 11. Certificado de las instalaciones del sistema de descarga atmosférica (pararrayos). 12. Certificado de loza (resistencia al fuego RT y carga) y soldadores. 13. Certificado de calificación de soldadores. 14. Copia memoria técnica aprobada y sellada, (legible y clara). 15. Copia planos GLP aprobados y sellados (legibles y claros).	1. Se verifica la documentación. 2. Se entrega al inspector para la debida inspección y elaboración del informe. 3. El inspector elabora el informe de la inspección que realizó y se entrega al profesional requeriente.	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Tesorería	presencial	No	NO APICA	NO APICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Emisión de permiso anual de funcionamiento para vehículos que establecimientos permanente	Es la autorización que el Cuerpo de Bomberos emite a todo local para su funcionamiento y que tendrá una vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre).	Entregar en ventanilla los requisitos para iniciar el proceso de inspección. El técnico le visitará dentro de 5 días hábiles y la inspección pasa la del valor a depositar y no no pasa tiene que solicitar verificación hasta cumplir.	1. Llenar formulario de inspección 2. RUC 3. Cédula 4. Precio 2023	1. Se verifica documentos. 2. Se entrega al técnico para que realice las inspecciones correspondientes, los resultados de las inspecciones entrega a tesorería para procesar los permisos.	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	0,00015 del valor predio	5 días	Ciudadanía que posee local comercial o servicio	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Tesorería	presencial	No	<a href="#">solicitud-de-inspeccion/</a>	NO APICA	93	102	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Emisión de permiso anual de funcionamiento para vehículos que entregan gas a domicilio	Es el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendio en vehículos que transportan materiales peligrosos, como GLP (Gas Licuado de Petróleo) en cilindros, que despacha en el interior de la ciudad o al granel y auto tanques.	Entregar en ventanilla los requisitos para iniciar el proceso de inspección. El técnico inspeccionará el vehículo dentro de 5 días hábiles y la inspección pasa la del valor a depositar y no no pasa tiene que solicitar verificación hasta cumplir.	1. Solicitud de inspección 2. RUC 3. Cédula 4. Matrícula del vehículo	1. La documentación se recibe en ventanilla 2. Se verifica documentos. 3. Se envía al técnico para la inspección	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días	Personas que están autorizadas a despachar tanque de gas en vehículos	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Tesorería	presencial	No	<a href="#">solicitud-de-inspeccion-permiso-de-transporte-de-gas-a-domicilio/</a>	NO APICA	15	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Emisión de permiso y ocupación de habitabilidad	Concluida la obra de edificación con el sistema de prevención aprobado en plano y debidamente instalado y listo para operar, la persona interesada o profesional de la obra debe presentar en el Cuerpo de Bomberos, la solicitud de permiso de ocupación y habitabilidad.	Realizada la inspección física y de acuerdo con los planos de estudios especiales se procederá a emitir el Informe respectivo en el término de 5 días laborables, si esta todo correcto o si es desfavorable, el Cuerpo de Bomberos está facultado a negar el permiso de ocupación mientras no se cumpla con las normas y el Sistema de Prevención contra Incendios aprobados en el visto bueno de planos para edificación.	1. Solicitar la inspección 2 copia del informe del visto bueno de planos 3. Foto de la construcción	1. La documentación se presenta en ventanilla 2. Se verifica documentos. 3. Se envía al técnico para la inspección	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días	Personas que han terminado una construcción y necesitan habitarla	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motiones teléfono 032740-301 Secretaría	presencial	No	<a href="#">solicitud-para-inspeccion-de-ocupacion-y-habitabilidad/</a>	NO APICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.



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 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Emisión de permiso ocasional de funcionamiento	El Inspector del Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa, realiza la inspección del lugar en donde se puede desarrollar un evento de concurrencia masiva, en el mismo que se verifica la capacidad de aforo, vías de evacuación, sistema de extinción, señalética, sistema eléctrico y plan de emergencias. Evento - Evento programado de carácter artístico, social o deportivo en el exterior de presencia pública. Evento en instalación no permanente - para nuestros fines parques de diversión, circo, exhibiciones.	La documentación se presenta en ventanilla, se la entrega ese día mismo si no hay que realizar inspección técnica pero si hay que realizar se tiene que verificar: El evento programado de carácter artístico, social o deportivo en el exterior de presencia pública. Evento en instalación no permanente - para nuestros fines parques de diversión, circo, exhibiciones.	1. Oficio Solicitud de inspección de la persona responsable 2. 3 Cedula 4.	1. La solicitud se recibe en ventanilla 2. Se verifica documentos. 3. Se envía al técnico para la inspección	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días	Personas que vayan a realizar eventos públicos	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motlones teléfono 032740-301 Tesorería	presencial	No	<a href="#">Solicitud-de-inspeccion-permisos-ocasional-de-funcionamiento</a>	NO APICA	10	0	
9	Visto bueno de planos	Todo proyecto requiere obtener el respectivo visto bueno de planos para edificaciones con sistema de prevención contra incendios previo registro de planos por parte de la municipalidad.	1. Entrega en forma presencial 2. carpetas con todos los requisitos cada una para archivo y para propietario, consultado en <a href="http://www.gob.ec/cbbas">www.gob.ec/cbbas</a> si es favorable, en el término de 5 días favorables, el cuerpo de Bomberos emitirán un informe de aprobación y se otorgará el visto bueno de planos para edificación, conjuntamente con los planos sellados. Si es negado el visto bueno, por el incumplimiento de las normas, el Cuerpo de Bomberos emitirá las recomendaciones para las correcciones.	<a href="https://www.gob.ec/cbbas/tramites/emision-visto-bueno-planos">https://www.gob.ec/cbbas/tramites/emision-visto-bueno-planos</a>	La documentación se entrega al técnico encargado para realizar el proceso de revisión con informe favorable o desfavorable, se le contesta con quipux	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	Gratuito	5 días	Personas que vayan a realizar eventos públicos	Se atiende en la oficina del cantón	Av. Oriente y Los Motlones teléfono 032740-301 Secretaría	presencial	No	<a href="#">Solicitud-inspeccion-planos</a>	NO APICA	8	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/04/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											ANALISTA ADMINISTRATIVO TESORERA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											SANDRA JANETH CASTILLO PEÑAFIEL							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:sanmebra@yahoo.es">sanmebra@yahoo.es</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2740-301 EXTENSIÓN 1							