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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde 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 beneficiarios o usuarios 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 direccionar a 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, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Obtención de Permiso de Funcionamiento por Primera Vez y Renovacion	Se otorga permiso de funcionamiento para establecimientos por primera vez y renovación	1.- Usted se acerca a la Estación Puntilla, ubicada en el KM10 de la Vía Puntilla – Samborondón (diagonal a Urb. Estancias del Río y a un lado de la Empresa AMAGUA), con la documentación solicitada como requisitos que serán entregados en ventanilla. 2.- El contribuyente esperará a que un funcionario de la Oficina Técnica de Prevención de Incendios realice la inspección de su establecimiento. 3.- Si la inspección cumple con lo que el Cuerpo de Bomberos de Samborondón requiere, deberá acercarse luego de 72 horas con la copia del FORMULARIO DE INSPECCIÓN entregada por cada inspector del CBS al KM10 de la Vía Puntilla – Samborondón y presentarla en ventanilla. 4.- Usted recibirá una ORDEN DE PAGO que deberá cancelar en el Banco autorizado por CBS en un plazo de 7 días laborables. 5.- Cancelado el valor del permiso usted deberá retirar la TASA POR SERVICIO CONTRA INCENDIOS respectiva, presentando el recibo de pago original realizado en el banco autorizado. 6.- Si la inspección realizada a su establecimiento no cumple con las normas de prevención de incendios, se realizará una segunda revisión, en donde el funcionario de OTPI indicará el plazo en que se deberá cumplir con dichas recomendaciones. 7.- Luego de haber cumplido, usted deberá solicitar por escrito la RE-INSPECCION a través de un formulario, el mismo que deberá ser presentado con la copia del informe de inspección en ventanilla de la Estación Puntilla. 8.- El contribuyente esperará a que un funcionario de la Oficina Técnica de Prevención de Incendios realice la re-inspección de su establecimiento. 9.- Si la re-inspección cumple con lo que el Cuerpo de Bomberos de Samborondón requiere, deberá acercarse luego de 72 horas a retirar la TASA POR SERVICIO CONTRA INCENDIOS respectiva, presentando el recibo de pago original realizado en el banco autorizado y las copias de los informes de las inspecciones realizadas por cada Inspector.	PRIMERA VEZ: • Solicitud dirigida al Crnl. Jaime Cucalón de Icaza (Original y Copia). • Copia de cédula de identidad y papeleta de votación. • Copia del RUC actualizado. • Certificado de Uso de Suelo o Permiso de bomberos del Centro Comercial o Edifico actualizado si su local aplicase. POR RENOVACIÓN PERSONA NATURAL O COMPAÑÍA: • Copia de Cédula de identidad y papeleta de votación. • Copia del RUC actualizado. • Solicitar Orden de Pago.	Prevención de Incendios verifica la documentación y emite respuesta.	8:00 a 16:30	Variación dependiendo de la actividad económica del establecimiento.	Hasta 24 horas posteriores al pago en el banco	Personas naturales y jurídicas con RUC	Primera Jefatura y Estación La Puntilla	Primera Jefatura Bolivar y García Moreno 042024794 - 042024975 Estación La Puntilla Km 10 Vía Samborondón Junto Amagua 045025041 - 045024319	Presencial o Página Web	No	Servicios en línea	Servicios en línea			90%
2	Permisos y certificados para obras	Se otorga permisos y certificados para obras	PASOS A SEGUIR: PARA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE OCUPACIÓN Y CERTIFICADO DE INSPECCIÓN FINAL DE OBRAS: 1. Ingreso del Proyecto. (Tasa $5) 2. Revisión de proyecto, emisión de liquidación por visto bueno de construcción. (Tasa $0.09ctvs x área) 3. Retirar disposiciones técnicas, certificado de visto bueno de construcción y planos sellados con el comprobante original del depósito bancario. 4. Ingresar solicitud de inspección final por escrito, una vez esté construido el proyecto. Descargar aquí. 5. Se emite liquidación por inspección final del proyecto Tasa 0.08 ctvs. x área inicial 6. Personal de Ingeniería y Proyectos del Cuerpo de Bomberos de Samborondón realizará inspección final del proyecto. 7. Se emite el Permiso de Ocupación y Certificado de inspección final. PASOS A SEGUIR: PARA OBTENCIÓN DE INSPECCIÓN FINAL DE PROYECTOS URBANÍSTICOS: 1. Solicitud de Inspección Final., tasa de Servicio Administrativo (Tasa $5) 2. Solicitud de Inspección Final, dirigida al Crnl. Jaime Cucalón de Icaza, Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Samborondón. Descargar aquí. 3. Copia de planos aprobados por el Cuerpo de Bomberos de Samborondón. 4.Copia de certificado o Visto Bueno por Construcción emitido por CBS. 5. De existir modificaciones con respecto a usos de espacios, distribución o aumento de áreas, presentar planos modificados con certificado de resellado de planos.	REQUISITOS DE INGENIERÍA Y PROYECTOS PARA EDIFICACIÓN EN GENERAL: 1.- Tasa por Servicios Administrativos $ 5,00 (Solicitud de Edificación). Descargar aquí. 2.- Un Juego de Planos Arquitectónicos: Implantación general con cuadro de áreas, Planta de cada nivel a construirse, Cortes, Elevaciones con firma del propietario o Rep. Legal y del responsable técnico. 3.- Un Juego de Planos Eléctricos y memorias técnicas: Implantación general de diseño eléctrico, Planta de cada nivel a construirse y Ubicación de cuarto de transformadores (de ser el caso). 4.- Un Juego de Planos Sanitarios y memorias técnicas: Implantación general de diseño sanitario, Planta de cada nivel a construirse, Ubicación de cuarto de bombas, Ubicación y capacidad de cisterna. 5.- Dos juegos de Planos de Diseño Sistema Contra Incendios y memorias técnica, Detección: Hidráulico, Detección y Alarmas. 6.- Memoria Técnica y/o descripción de materiales que se almacenen 7.- Copia de Cédula de Ciudadanía de Propietarios / Representante legal 8.- Copia de R.U.C. de la Compañía o persona natural 9.- Copia de nombramiento del representante de la compañía 10.- Historia de domino (Actualizada) 11.- Carta de Responsabilidad Técnica de Diseño y construcción 12.- CD con información digital del proyecto en Formato AUTOCAD: Arquitectónicos, Eléctricos, Sanitarios y Sistemas contra Incendios. REQUISITOS DE INGENIERÍA Y PROYECTOS PARA PROYECTOS URBANÍSTICOS: 1.- Tasa por Servicios Administrativos $ 5,00 (Solicitud de Registro de Urbanización). Descargar aquí. 2.- Dos Juegos de Planos Urbanísticos firmado por el Propitario o Representante Legal y de Responsable Técnico: Cuadro de áreas, Ubicación del lote a urbanizar, Plano de lotización con ubicación de área comunal, área cedida al Municipio, Sistema Vial y Plano de vías circundantes. 3.- Dos Juegos de Planos de Diseño de Sistema Contra Incendios y memorias técnicas / ubicación de los hidrantes. 4.- Un Juego de Planos de Diseño Eléctrico y memoria técnica firmados: Implantación general de diseño eléctrico, Ubicación de cuarto de generador eléctrico, Ubicación de cuarto de transformadores y Ubicación de instalación GLP. 5.- Dos juegos de Planos de Diseño de Agua Potable con ubicación de hisdrantes y memorias técnicas (dicho proyecto constará con la aprobación de «Amagua» y estará bajo la responsabilidad de un profesional, ya sea un Arquitecto o un Ingeniero Civil). 6.- En caso de existir cruce de tendidos de energía eléctrica de alta tensión o accidentes geográficos como ríos, quebradas o taludes que incidan en el diseño del proyecto, deberán constar en el plano. 7.- Copia de Cédula de Ciudadanía de Representante legal. 8.- Copia de Cédula de Ciudadanía de Responsable Técnico. 9.- Historia de domino (Actualizada) 10.- resolución de ante proyecto emitido por el GAD Municipal. 12.- CD con información digital del proyecto en Formato AUTOCAD.	Prevención de Incendios verifica la documentación y emite respuesta.	8:00 a 16:30	Variación dependiendo del proyecto	Hasta 48 horas	Ciudadanía en general	Estación Puntilla	Estación La Puntilla Km 10 Vía Samborondón Junto Amagua 045025041 - 045024319	Presencial	No	Ingeniería y Proyectos	Ingeniería y Proyectos			90%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que la Defensoría del Pueblo no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. KARINA GONZÁLEZ RIVAS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	k.gonzalez@bomberossamborondon.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 502-5041