

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



f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

| Tipo de trámite   | Denominación del formulario  | Descripción del formulario  | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos   |
|---|--|---|---|
| 1. Acceso a la información pública  | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública. | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | <a href="#">Acceso-a-la-informacion-pública</a>   |
| 3. Asesoría a ciudadanos/as   | No existe formulario para este servicio                                      | Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la (nombre completo de la entidad) o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.   | Presencial  |
| 1. Emisión del certificado de factibilidad del diseño del sistema de Gas Centralizado     | Formulario declarativo CBB-ISO-R-91  | Que la información consignada en Planos como en el Formulario Declarativo es verídica y corresponde a la realidad de la Instalación Centralizada de GLP, que actúo de buena fe y que cumpla con la norma Inen 2260:2010.      | <a href="#">Formulario-declarativo</a>  |
|   | Formato declaración previo a solicitar certificado de factibilidad           | En éste formulario se señala que no hay ninguna pre-construcción  | <a href="#">Formulario-previo-a-la-solicitud-de-factibilidad</a>  |
| 2. Emisión del certificado definitivo de gas centralizado                                 | No existe formulario para este servicio                                      | Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.  |   |
| 3. Emisión de permiso anual de funcionamiento para establecimientos permante              | Se llena en línea  | Este formulario lleno avaliza que usted posee todos los requisitos mínimos indispensables en el establecimiento   | <a href="#">Solicitud-de-inspección</a>   |
| 4. Emisión de permiso anual de funcionamiento para vehículos que entregan gas a domicilio | Solicitud de inspección  | solicita la inspección a su establecimiento   | <a href="#">Solicitud-de-inspección-permiso-de-funcionamiento-para-vehiculos-que-entregan-gas-a-domicilio</a> |
| 5. Emisión de permiso y ocupación de habitabilidad  | Solicitud de inspección  | Esta solicitud permite que se realice la inspección a la construcción antes de habitarla  | <a href="#">Solicitud-para-inspeccion-de-ocupacion-y-habitabilidad</a>  |
| 6. Emisión de permiso ocasional de funcionamiento   | Solicitud de permisos ocasional  | Este formulario lleno avaliza que usted posee todos los requisitos mínimos indispensables en el establecimiento   | <a href="#">Solicitud-de-inspeccion-permisos-ocasional-de-funcionamiento</a>                                  |
|   |  | Solicitar permiso para eventos no permanentes   |   |
| 7. Emisión visto bueno de planos  | Formulario de solicitud para visto bueno de planos                           | Se indica la información del propietario y profesional de la construcción   | <a href="#">Solicitud-visto-bueno-de-planos</a>   |
|   | Nemoria técnica  | Si emplean sistemas de extinción diferentes a los descritos en este formulario, adjuntar en PDF las especificaciones de dicho sistema de extinción  | <a href="#">Memoria-tecnica.pdf</a>   |



|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
|   | UNICO SISTEMA DE EXAMINACION | <a href="#">Instructivo-para-llenar-la-memoria-técnica.pdf</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                              | 28/02/2023   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                              | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):                                  |                              | INSPECCIONES   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):              |                              | 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:  |                              | (02) 740-301 EXTENSIÓN 1                                       |