



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

3) 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (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	
3	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Las solicitudes se reciben por escrito.	Denegar y llevar al formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito	1. Ingresar la solicitud de acceso a la información pública por escrito a la máxima autoridad de la institución o su delegado. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se recibe a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	De lunes a viernes de 7:30:00 a 15:00:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central N1 Napo y Juan Montalvo 06281-285 Brigada Norte Edición X2 Ernesto Arellano	Comandancia General y Brigada Central N1 Napo y Juan Montalvo 06281-285 Brigada Central Norte Ernesto Arellano y Gonzalo Montalvo Teléfono: +59381 3 2851 383	La solicitud de acceso a la información pública se la debe denegar de la página web: www.bomberos.orcilla.gov.ec o ingresar por ventanilla a la Secretaría del Cuerpo de Bomberos de Francisco de Orellana	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	xx	xx	100%	
3	SERVICIO DE EMERGENCIAS PRE HOSPITALARIA - Atención pre hospitalaria • Consultas y protocolos	Atender los requerimientos de la ciudadanía del CSO, en la atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	De forma personal y/o vía telefónica, por tramite generalizado de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (número único) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS-1) para lo cual debe identificarse y calificar la gravedad de la emergencia y la atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente. Igual procedimiento se utiliza en caso de ser reportada vía telefónica o el usuario se encuentre en la estación de Bomberos a una estación de Bomberos.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	24 horas de atención	Gratis	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	40	40	100%	
4	SERVICIO DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Coordinar y generar la actividad operativa en la atención de emergencias y atención prehospitalaria en la Central de Emergencias en las áreas de incidencia y de atención de los servicios ofertados por el CSO, atendiendo como única finalidad atender y atender los aspectos que comprometen la atención de emergencias.	Se presta el servicio de Emergencias prehospitalarias en el sistema telefónico de emergencia 9-1-1, para lo cual debe identificarse y calificar la gravedad de la emergencia y la atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente. Igual procedimiento se utiliza en caso de ser reportada vía telefónica o el usuario se encuentre en la estación de Bomberos a una estación de Bomberos.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	24 horas de atención	Gratis	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadanía en general	NO ECU 9-1-1 CENTRAL DE BOMBEROS 06288302 (Institución local)	CUARTO DE EMERGENCIA 9-1-1	Central de emergencias (Call Center Central de Radio)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	40	40	100%
5	DESEMPEÑO DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO	Verificar mediante la revisión de documentación e inspección el cumplimiento de los requisitos del Permiso de Ocupación para edificaciones	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Solicitud de Permiso de Ocupación 2) Certificado del Voto Buero de Papeo 3) Planos EE aprobados 4) Memoria técnica aprobada en función del tipo de edificación se requiere: 5) Certificado de soldadura de la estructura metálica 6) Certificado de puertas cortafuego NF 200 7) Certificado de tratamiento antisísmico dado a la estructura metálica está con NF 230	1) PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUACIÓN DE EDIFICACIONES. 2) REGISTRO COMO NOMBRE DE INSPECCIÓN PERMISO DE OCUACIÓN 3) Solicitud CSO 4) ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. 5) DOCUMENTACIÓN HABILITANTE. 6) NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN AL SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS. 7) PERMISO DE OCUACIÓN.	De lunes a viernes de 7:30:00 a 16:00:00	En costo	Inspección 7 días laborales luego de entregar la documentación completa por parte del usuario	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281335 ext. 111	Atención en Oficina		NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	xx	xx	100%	



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

g) 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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
6	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Revisar, verificar y aprobar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Protección contra Incendios en edificaciones en proyectos constructivos prees a la emisión del Visto Bueno de Planos	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Copia impreso por parte de la COP 2) Un juego completo de planos originales con el sistema de prevención y control de incendios. 3) Un juego completo de planos ejecutivos. Aprobados por la entidad colaboradora (copa). 4) Memoria técnica del Sistema de prevención de incendios con firmas originales. Adicional cuando ingrese documentación al CBFO 5) Solicitud de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS PARA MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES. PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PROYECTOS. INFORME DE REVISIÓN DE VISTO BUENO DE PLANOS CERO-00-15. NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN CERO-0-27 VISTO BUENO DE PLANOS. GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA. 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Sin costo	Informe emitido en 5 días luego de entregarse la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI		NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	15	15	100%
7	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar que el diseño del sistema centralizado de GUP cumpla los requisitos técnicos y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente previa a su instalación.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Memoria técnica del proyecto 2) Plano del sistema de GUP	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN GUP Y OBL. INFORME DE REVISIÓN DE FACTURACIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP REGISTRO CERO-0-31. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO CERO-0-34. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GUP. 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Sin costo	Informe emitido en 5 días laborales luego de entregarse la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina	SI		NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	XX	XX	100%
8	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar mediante inspección que el Sistema Centralizado de GUP, instalado, cumple los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo con la normativa vigente.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Certificado INET de tareas de GUP e imprimos a su renovación. 2) Certificado de la centralización de GUP actualizado que corresponde a la instalación del proyecto. 3) Notificación de cambios efectuados a la instalación, (cuando aplica) 4) Copia del certificado de factibilidad. 5) Certificado de conformidad de tuberías, válvulas, accesorios e piezas de soldadura según fabricante. 6) Actas del resultado de las pruebas de estanqueidad realizadas en la instalación. 7) Registro fotográfico de la instalación centralizada de GUP. 8) Certificado de la instalación del sistema de descarga atmosférica (pararrayos). 9) Certificado de calificación de soldadores. 10) Certificados de soporte de la línea	<ul style="list-style-type: none"> REGISTRO CERO-0-36. INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/ONL. REGISTRO CERO-0-13. INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/ONL. REGISTRO CERO-0-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGISTRO CERO-0-38. NOTIFICACION POR MODIFICACION DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUP/ONL. CERTIFICADO DEFINITIVO DE GUP. 	7:30 HOD a 16:30HOD	Sin costo	Inspección 7 días luego de presentarse la solicitud	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI		NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	XX	XX	100%
9	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar las condiciones de seguridad contra incendios en establecimientos que requieren el Permiso de Funcionamiento	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de Permiso de funcionamiento 2. Documentos habilitarios, RUC, Cédula	<ul style="list-style-type: none"> Signar la documentación que realice la solicitud de inspección. Se realiza la inspección y si es favorable se realiza la inspección obligatoria del permiso de funcionamiento luego de cancelar el valor a pagar en inspección REGISTRO CERO-0-31. INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Sin costo	INSPECCIONES Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI		NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	SISTEMA INFORMATICO CERO	300	300	0
10	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio en eventos.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del evento 2. Copia del RUC del organizador del evento. 3. Copia de la cédula de identidad del promotor. 4. Plan de emergencia del evento a realizar. 5. Para espacios cerrados del establecimiento donde se realizará el evento. 6. Para eventos Micro y Mega verificadas de comisión de afilia, cuando se realice en espacios cerrados.	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CERO 	Lunes a viernes de 7:30HOD a 16:30HOD	Sin costo	La solicitud del permiso se realice en la coordinación zonal que corresponde a la ubicación del establecimiento donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días laborales de anticipación. Se realiza el plan de emergencia presentado por el usuario y se emite informe de revisión en un plazo máximo de tres días laborales.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI		NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	12	12	100%
11	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendio en vehículos que transportan materiales peligrosos en cilindros o a gran.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de Servicio (obtenida de la página Web o del sistema). 2. Copia de la matrícula del vehículo actualizada. Presentar el Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana donde se encuentre actualizada la matrícula. 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHICULOS DE GUP. INFORME DE INSPECCIÓN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE FUMIGOS DE GUP CERO-00-19. GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHICULOS DE GUP PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHICULOS GUP. 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Sin costo	Tiempo máximo para atender solicitud es de 3 días a la emisión del permiso de funcionamiento una vez que la inspección sea favorable.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI	SOLICITUD DE SERVICIOS	NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO AFILIA'. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	XX	XX	100%



g) 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio).	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 redireccionar 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS OPERATIVOS	Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio de locales por solicitud de autoridades locales.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Solicitud de operativo de control por parte de autoridades locales.	• PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS. • INFORME DE INSPECCIÓN EN OPERATIVOS CBFQ-IO-R-18	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	En costo	El día y hora que se solicita. Los tiempos de presentación son 15 minutos de atención y esperarán por 30 minutos de Autoridad competente.	Entidades de control solicitantes.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
13	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS RESCATE DE SITUACIONES	Realizar solicitudes de ciudadanía respecto a operativos de prevención de incendios en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Solicitud del usuario	• PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCIÓN.	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	En costo	1. 2 días para copiar y la impresión de la denuncia con el solicitante. 2. 3 días para envío informe interno a partir de la realización de la inspección. 3. 3 días para envío informe externo desde la recepción del informe interno.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en campo	0	CONTRATO DE SERVICIOS	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
14	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS ASesoría de Seguridad	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y contra incendios en edificaciones que están dentro de la Unidad de Actividades Económicas y sociales del territorio de funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del edificio de RUC. 2. Copia de la tabla de identidad del representante legal.	• PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES FUERA DE LINEA. • INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN. • DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	En costo	3 días laborables.	Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que forman parte del sector público y privado en el artículo 225 de la Constitución de la República.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	CONTRATO DE SERVICIOS	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
15	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO ASesoría TÉCNICA A LA COMUNIDAD Talleres y Charlas a la comunidad	Realizar talleres y charlas para fomentar la cultura de prevención de incendios en la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Taller: inscripción en formulario electrónico Charla: Oficio de solicitud o correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CBFQ-IO-R-28 • REGISTRO DE ASISTENCIA CIUDADANO-ISO-R-29 • EVALUACIÓN DEL TALLER-CHARLA-ESPANOL-IO-R-30	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	En costo	El usuario debe presentar su solicitud al menos 5 días antes del evento. Se responderá a la solicitud en 3 días a partir del ingreso del requerimiento. Las charlas tendrán una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones del CBFQ.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	12	12	100%
16	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO ASesoría TÉCNICA A LA COMUNIDAD Procedimientos de Situación	Elaboración y actualización de los planes de emergencia de las plantas industriales.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	1. Solicitud de evaluación de simulacro 2. Plan de emergencia	• ORDEN DE TRABAJO CBFQ-IO-R-28 • EVALUACIÓN DE SIMULACRO EVALUACIÓN DE SIMULACRO-ESPANOL-R-27	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	En costo	Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Ente que solicitó la evaluación	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
17	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO ASesoría TÉCNICA A LA COMUNIDAD Procedimientos de Situación	Desarrollar planes de emergencia de las plantas industriales que se producen en el Cantón Francisco de Orellana a través de un procedimiento regulado por la investigación científica en el lugar donde se ha sucedido un incendio, para generar estadísticas que permitan tener herramientas para la prevención de incendios y de ser el caso, trabajar en la participación de la población del sector.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Notificación del ECU DEL PLAN de incendio. Oficio o solicitud del requerido.	• PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA EL ELABORACIÓN DE INFORMES	100 días del año	En costo	La elaboración del equipo de investigadores puede ser cualquier hora y día a través de redes sociales, medios de comunicación electrónicos y/o mediante el oficio del investigador.	Encargado Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Subdirector (Entidades Municipales, Policía General del Estado), Consejo de la Jurisdicción, Ciudadanos, Compañías de seguridad, Comandante general.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) "NO APLICA", porque el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana no se encuentra registrada en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/4/2023
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	RECTORADO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL G):	ING. JOSE LUIS CERRASO CERVANTES
COBRE ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	joelcervaso@cbfo.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	02381335 EXTENSIÓN 115