



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 de cómo se realiza el proceso que debe seguir la ciudadanía para obtener el 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 ofrece 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 (Sí/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	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 correo.	Desenjar y llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública, se receipta por escrito	1. Ingresa 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 forma 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 15:30:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central N1 Napo y Juan Montalvo 06281-285  Brigada Norte Edición X2 Erasmio Andó	Comandancia General y Brigada Central N1 Napo y Juan Montalvo 06281-285  Brigada Central Norte Erasmio Andó y Gonzalo Montalvo Teléfono: +5931 6 2851 383	La solicitud de acceso a la información pública se la debe denegar de la página web: www.bomberosorrellana.gub.ec; o ingresar por ventanilla a la Secretaría del Cuerpo de Bomberos de Francisco de Orellana	NO	<a href="#">FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	xx	xx	100%
2	SERVICIO DE EMERGENCIAS PREHOSPITALARIAS ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	Atender los requerimientos de la ciudadanía del CBO, 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 9-1-1), para lo cual debe identificarse y calificar la situación de donde se solicita la atención de emergencias médicas y 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 asiste a la estación de Bomberos a una estación de Bomberos.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	24 horas	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	40	40	100%
3	SERVICIO DE EMERGENCIAS PREHOSPITALARIAS ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	Coordinar y generar la actividad operativa 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 9-1-1), para lo cual debe identificarse y calificar la situación de donde se solicita la atención de emergencias médicas y 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 asiste a la estación de Bomberos a una estación de Bomberos.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	24 horas	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	40	40	100%
4	SERVICIO DE EMERGENCIAS PREHOSPITALARIAS ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	Coordinar y generar la actividad operativa 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 9-1-1), para lo cual debe identificarse y calificar la situación de donde se solicita la atención de emergencias médicas y 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 asiste a la estación de Bomberos a una estación de Bomberos.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	24 horas	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICABLE, 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 al cumplimiento de los requisitos del Permiso de Ocupación para edificaciones	Entregar la documentación requerida por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Licitud de Permiso de Ocupación 2) Certificado del Voto Bueno 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 higrométrico dado a la estructura metálica este con NF 200	1) PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES. 2) REGISTRO NOMINALE DE INSPECCIÓN FERMISO DE OCUPACIÓN. 3) SOLICITUD DE FICHA DE ENTREGA. RECEPCION DE DOCUMENTACION. 4) DOCUMENTACION HABILITANTE. 5) NOTIFICACION DE MODIFICACION AL SISTEMA PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS. 6) FERMISO DE OCUPACIÓN.	De lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	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 CBPO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281335 ext. 111	Atención en Oficina	NO	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICABLE, 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 cómo 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	• 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-04-15. • 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 entregada 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 ONLINE	NO AFILIA". DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 GUPION cumple las requeridas técnicas y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente para 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.	• 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 entregada 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 ONLINE	NO AFILIA". DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 GUPION, 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 tanques de GUP e imprimos a su renovación. 2) Certificado de la centralización de GUP actualizado que corresponda 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	• REGISTRO CERO-0-36. • INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUPION. • REGISTRO CERO-0-11. • INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUPION. • REGISTRO CERO-0-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. • REGISTRO CERO-0-38 NOTIFICACION POR MODIFICACION DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUPION. • CERTIFICADO DEFINITIVO DE GUP.	7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	Inspección 7 días luego de presentado 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 ONLINE	NO AFILIA". DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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	• Firmar la documentación que realice la solicitud de inspección. Se realiza la inspección y si es favorable se realiza la inspección obligatoriamente del permiso de funcionamiento luego de cancelar el valor a pagar en inspección REGISTRO CERO-0-31 INSPECCIONES 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 ONLINE	SISTEMA INFORMATICO CBFO	300	300	1
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 (Verificados de comisión de afilia), cuando se realice en espacios cerrados.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. • INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CBFO	Lunes a viernes de 7:30HOD a 16:30HOD	sin costo	La solicitud del permiso se realizará 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 ONLINE	NO AFILIA". DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 granel.	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 tecnología. 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHICULOS DE GUP. • INFORME DE INSPECCIÓN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE FLUIDOS DE GUP CERO-0-0-15. • GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHICULOS DE GUP • FRENADO 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	<a href="#">SISTEMA DE SERVICIOS</a>	NO AFILIA". DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO AFILIA". DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 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 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	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS OPERATIVOS	Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio de locales por solicitud de autorización Operativa.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Solicitud de operativo de control por parte de Oficia, correo electrónico, formato telefónico.	• PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS. • INFORME DE INSPECCION EN OPERATIVOS CBFQ-IO-R-18	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30 • Lunes a Domingo • Área requerida de las Autoridades solicitantes	sin costo	El día y hora que se solicita. Los minutos se presentarán con 15 minutos de antelación 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	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS REACCION DE SITUACIONES	Revisar solicitudes de ciudadanía respecto a expedientes de provisión de incendios en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Solicitud del usuario	• PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCION.	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin costo	• 2 días para copiar y la impresión de la denuncia con el solicitante. • 3 días para envío informe interno a partir de la finalización de la inspección. • 1 día 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	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS ASesoría de Seguridad	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana contra incendios en edificaciones que están dentro de la Unidad Operativa de Actividades Económicas y sociales del territorio de funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	• Solicitud de inspección del edificio de RUC. • Copia de la tabla de identidad del representante legal.	• PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES FUERA DE LINEA. • INFORME GENERAL DE INSPECCION. • DIRECTORIOS DE LA DIRECCION DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin 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	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO ASesoría TECNICA 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-25 • EVALUACION DEL TALLER-CHARLA-ESPIONAJE-R-30	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin 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-DMEL.	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	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO ASesoría TECNICA A LA COMUNIDAD Procedimientos de Situación	Revisión 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	• Solicitud de evaluación de simulacro • Plan de emergencia	• ORDEN DE TRABAJO CBFQ-IO-R-28 • EVALUACION DE SIMULACRO EVALUACION DE SIMULACRO-ESPIONAJE-R-27	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30 Autoridades pertinentes	sin costo	Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Ente que solicitó la evaluación	Unidad de Capacitación 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 INGENIERIA DEL FUEGO ASesoría TECNICA 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 ATENCIÓN que permitan tener disponibles para Prevención de Incendios y de ser el caso, trabajar en la participación de la producción del sistema.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Notificación del ECU DEL PLAN del incendio. Oficio o solicitud del requerido.	• PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA EL ELABORACION DE INFORMES	100 días del año	sin costo	La extensión del equipo de investigadores puede ser cualquier hora y día a través de correo electrónico, medios de comunicación electrónicos y/o mediante el contacto telefónico 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.	Unidad de Capacitación 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:	31/12/2022
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	RECORDAR 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:	<a href="mailto:joseluis@cbfqorellana.gob.ec">joseluis@cbfqorellana.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	02381335 EXTENSIÓN 115