



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

Table with 15 columns: 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 (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 dependencias que ofrecen 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.



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 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 (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 PREVENCIÓN 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 previo a la emisión del Visto Bueno de Planos.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo Juan Montalvo	1) Copia impresa por parte de la entidad colaboradora. 2) Un juego completo de planos originales con el sistema de prevención y control de incendios. 3) Un juego completo de planos arquitectónicos. Aprobados por la entidad colaboradora. (copia). 4) Memoria Técnica del Sistema de Prevención de Incendios con firma original. 5) Nota cuando ingrese directamente al CBPO : 6) 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 CAPACIDAD A-25. * NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN DEPENDENCIA 27. * VISTO BUENO DE PLANOS. * GUIA DE MEMORIA TÉCNICA.	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NOD	Sin costo	Informe emitido en 5 días hábiles luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0628135 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	15	15	100%
7	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar que el diseño del sistema centralizado de GUFO/SL cumpla los requisitos técnicos y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente previo a su instalación.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo Juan Montalvo	1) Memoria Técnica del proyecto 2) Planos del sistema de gas	* PROCEDIMIENTO DE FACTIBILIDAD GAS Y CGL. * INFORME DE REVISIÓN DE FACTIBILIDAD INSTALACION CENTRALIZADA DE GAS REGISTRO CBPO-R-11. * ACTA DE REGISTRO RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO CBPO-R-14. * CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GAS.	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NOD	Sin costo	Informe emitido en 5 días hábiles luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0628135 ext. 111	Atención en Oficina	SI	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	06	06	100%
8	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar mediante inspección que los Sistemas Centralizados de GUFO/SL instalados, cumplen las respectivas Memorias de Diseño y construcción de acuerdo con la normativa vigente.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo Juan Montalvo	1) Certificado INEN de tanques de GUP e impresora o su renovación. 2) Certificado de la comercializadora 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 y partes de instalación según fabricante. 6) Acta 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 descargas atmosféricas (aparatos). 9) Certificado de calificación de instaladores. 10) Certificado de soporte de la obra	* REGISTRO CBPO-R-26 INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/SL. * REGISTRO CBPO-R-13 INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUFO/SL. * REGISTRO CBPO-R-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN * REGISTRO CBPO-R-38 NOTIFICACIÓN POR MODIFICACIÓN DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUFO/SL. * CERTIFICADO DEFINITIVO DE GUP.	7:30 NOD a 16:30NOD	Sin costo	Inspección 7 días luego de presentarse la solicitud	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0628135 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	06	06	100%
9	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar las condiciones de seguridad contra incendio en establecimientos que requieren el Permiso de Funcionamiento	Entregar la documentación necesaria en Prevención de Incendios correspondiente al Evento Juan Montalvo	1. Solicitud de Permiso de Funcionamiento 2. Documentos habilitados, RUC, Cédula	* Ingresar la documentación de acuerdo a la solicitud de inspección. Se realiza la inspección y si es favorable se realiza el respectivo otorgamiento del permiso de funcionamiento luego de sanear el valor a pagar en Recepción. REGISTRO CBPO-R-31. DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NOD	Sin costo	INSPECCIONES Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NOD	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0628135 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.	ESTRATEGIA INFORMATICA CBPO	301	301	5
10	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendio en establecimientos que requieren el Permiso de Funcionamiento	Entregar la documentación necesaria en Prevención de Incendios correspondiente al Evento Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del evento. 2. Copia del RUC del registrador del evento. 3. Copia de la cédula de identidad del propietario. 4. Plan de emergencia del evento a realizar. 5. Para espacios cerrados del establecimiento donde se realizará el evento. 6. Para eventos Mago y Maga certificado de la comisión de albero, cuando se realice en espacios cerrados.	* PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. * INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CBPO	Lunes a viernes de 7:30NOD a 16:30NOD	Sin costo	* La solicitud del permiso se realiza en la coordinación general que corresponde a la ubicación del establecimiento donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. * Se revisa el plan de emergencia presentado por el usuario y se emite informe de revisión en un plazo máximo de tres días hábiles.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0628135 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI	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%
11	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN 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 Juan Montalvo	1. Solicitud de Servicio (obtenido 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 ubicada la unidad. 4. Constancia de Aprobación revisión Motora vehicular.	* PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE GUP. * INFORME DE INSPECCIÓN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE CILINDROS DE GUP CBPO-R-19. * GUIA DE INSPECCIÓN A VEHICULOS DE GUP. * PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHICULOS GUP.	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NOD	Sin costo	* Tiempo máximo para atender solicitud es de 3 días * La emisión del permiso se otorgada una vez que la inspección sea favorable.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0628135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	SI	QUINTOS DE SERVICIO	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	06	06	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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	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 e inspeccionar por solicitud de autoridades Operativas	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de operatividad de control posterior a oficina, correo electrónico, llamada telefónica.	PROCEDIMIENTO DE OPERATIVO: - INFORME DE INSPECCION DE OPERATIVOS CBO-ISO-4.18	Lunes a Domingo 9 hora requerida por las Autoridades solicitantes	sin costo	El día y hora que se solicita los técnicos se presentarán con 15 minutos de anticipación e ingresarán por 20 minutos de Autoridad competente.	Ciudadanos de control voluntarios.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBOFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 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 Residencia de habitáculos	Realizar inspección de la ciudadanía respecto a aspectos de prevención de incendios en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud del usuario	PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCION:	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NO	sin costo	• 7 días para contestar la recepción de la denuncia o el solicitante. • 7 días para emitir informe interno a partir de la realización de la inspección. • 1 día para emitir informe externo desde la recepción del informe interno.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBOFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en campo	0	LINK DE SERVICIO	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 Residencia de habitáculos	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana contra incendios en edificaciones que están inscritas en el Sistema Único de Actividades Económicas y subsector de Funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del edificio. 2. RUC. 3. Copia de la cédula de identidad del representante legal.	PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES DEPENDIENTES DE LA RUC: - INFORME GENERAL DE INSPECCION. - DIRECTIVOS DE LA DIRECCION DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. - GALA DE INSPECCIONES. - PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NO	sin costo	• 5 días laborables	Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que forman parte del sector público y privado en el artículo 224 de la Constitución de la República.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBOFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	LINK DE SERVICIO	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
15	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO ASESORIA 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 por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Talleres: Inscripción en formularios electrónico Charlas: Oficia de solicitud a correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CBOFO-ISO-2.28 • REGISTRO DE ASISTENCIA (COMANDO-ISO-4.29) • EVALUACIÓN DEL TALLER: OMBIA CBOFO-ISO-30	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NO	sin costo	• El usuario debe presentar su solicitud al menos 5 días antes del evento. • Se responderá a la solicitud en 5 días a partir del ingreso del requerimiento. • Los charlas tendrán una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones del CBO-OMG.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBOFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 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 ASESORIA TECNICA A LA COMUNIDAD (Procedimiento de Simulacro)	Asesorar y constatación de los planes	Entregar la documentación necesaria	• Solicitud de evaluación de artículos • Plan de emergencia	ORDEN DE TRABAJO CBOFO-ISO-4.28 EVALUACION DE SIMULACRO EVALUACION DE SIMULACROS CBOFO-ISO-37	Lunes a viernes de 7:30 NOD a 16:30NO Autoridades pertinentes	sin costo	Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Usuarios que solicitan la evaluación	Unidad de Capacitación Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBOFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 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 CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Determinar áreas de riesgo, la causa dinámica de los incendios que se producen en el Cantón Francisco de Orellana a través de una investigación respaldada por la inspección técnica en el lugar donde se ha solicitado el requerimiento. PARA GENERAR ASISTENCIA que permitan tener decisiones para Prevención de incendios y de ser el caso, intervenir en la justificación de la producción del sistema.	• Formulario de requerimiento • Plan de emergencia • Solicitud de evaluación de artículos • Plan de emergencia	Notificación del ECU 911. Parte del incendio. Oficio o solicitud del requeriente.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA DE ELABORACION DE INFORMES	205 días del año	sin costo	La activación del equipo de investigadores puede ser en cualquier hora o día a través de radio frecuencia, medios de comunicación electrónicos y vía telefónica a través del investigador.	Investigado: Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Sección de Estudios Municipales, Jefe de Gabinete del Estado, Jefe de la Inspección, Jefe de la Inspección, Jefes de Sección de Seguridad, Coordinador general.	Unidad de Capacitación Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBOFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 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:	31/03/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL-D	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL-D:	Msc. JOSÉ LUIS CORDERO CERRATO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jcordero@bomberos.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	06281135 EXTENSIÓN 115