



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 el ciudadano debe seguir la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos 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 correo.	Desenrjar y llenar el formulario de 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 envía 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 15:30:00	Gratis	10 días	Ciudadano en general	Comandancia General y Brigada Central N°1 Napo y Juan Montalvo N°1 Brigada Norte Edición X2 Ernesto Arellano	Comandancia General y Brigada Central N°1 Napo y Juan Montalvo N°1 Brigada Central Norte Ernesto Arellano y Gonzalo Montalvo Teléfono: +59381 2861 383	La solicitud de acceso a la información pública se la debe denegar de la página web: www.bomberosfrancisco.org.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	Información NO DISPONIBLE. Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
3	SERVICIO DE EMERGENCIAS PRE-HOSPITALARIAS - Atención pre-hospitalaria y profilaxis	Atender los requerimientos de la ciudadanía del CBO, en la atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	De forma personal y/o telefónica, por tramite generalizado de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (línea uno-cero) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS-1) para lo cual debe identificarse y calificar la prioridad de atención se realiza la emergencia: atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria 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 EMERGENCIA	Gratis	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadano en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	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	INFORMACION NO DISPONIBLE. Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.		
4	UNIDAD DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Coordinar y generar la actividad operativa con eficiencia y eficacia en la atención de respuesta a las emergencias que demandan atención y prestación de servicios a los parientes, cuya integridad y/o bienes están en peligro, por efectos de accidentes, violencia, enfermedad o cualquier otro suceso que genere la instalación de eventos naturales, antrópicos y/o complejos, a través del número único de emergencia 9-1-1.	Se atiende en forma de Emergencia, por medio de un sistema telefónico, mediante un CALL CENTER, para el cual se requiere el cumplimiento del sistema de seguridad (SIS-1) para lo cual debe identificarse y calificar la prioridad de atención se realiza la emergencia: atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria 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 de emergencia	Procedimiento para la gestión de las llamadas de emergencias.	EMERGENCIAS 24 HORAS DE EMERGENCIA	Gratis	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadano en general	NO ECU 9-1-1 CENTRAL DE BOMBEROS (0288302) (Institución local)	NUMERO 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	INFORMACION NO DISPONIBLE. Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	DESEMPEÑO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Verificar mediante la revisión de documentación e inspección el cumplimiento de los requisitos de Prevención contra Incendios en edificaciones previo a la emisión del permiso de ocupación.	Entregar la documentación requerida por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Actitud 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 este con NF 230	PROCEIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUPACION DE EDIFICACIONES REGISTRO NOMINALE DE INSPECCION PERMISO DE OCUPACION SOLICITUD DE FICHA ENTREGA. RECEPCION DE DOCUMENTACION DOCUMENTACION HABILITANTE NOTIFICACION DE MODIFICACION AL SISTEMA PROTECCION CONTRA INCENDIOS. PERMISO DE OCUPACION.	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	Ciudadano en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 0288335 ext. 111	Atención en Oficina	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	xx	xx	INFORMACION NO DISPONIBLE. Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	



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 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 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: (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 previsa a la emisión del Visto Bueno de Planos	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Visto bueno 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 ejecucionales. 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-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 02881335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	15	15	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar que el diseño del sistema preventivo de GUPION cumple las requerimientos técnicos 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) Fotos del sistema de gas	• PROCEDIMIENTO DE PATRULLAJOS GUP Y GUPION. • INFORME DE REVISIÓN DE PATRULLAJOS 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 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 02881335 ext. 111	Atención en Oficina	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	XX	XX	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
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 INEN de la prueba de GUP e impresión 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 sustitución según fabricante. 6) Fotos 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-0-0-13. • INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUPION. • REGISTRO CERO-0-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. • REGISTRO CERO-0-38. • NOTIFICACIÓN POR MODIFICACIÓN DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUPION. • 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 02881335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	XX	XX	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
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	• Seguir 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 02881335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	SISTEMA INFORMATICO CERO	300	300	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
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 instalar. 5) Para espacios cerrados del establecimiento donde se realizará el evento. 6) Para eventos Macro y Mega (Verificados por comisión de otros), cuando se realice en espacios cerrados.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. • INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CERO REGISTRO CERO-0-31 INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE	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 02881335 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	12	12	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
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 la última la inspección. 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 • FERNAMO 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 02881335 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	XX	XX	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

