Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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 período (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 receptan por escrito.	Descargar y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recepta 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 remite 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	Lunes a viernes de 7:30h00 a 16:30h00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	**Comandancia General y Brigada Central X1** Napo y Juan Montalvo S/N **Brigada Norte Estacion X2** **Ernesto Araldo**	**Comandancia General y Brigada Central x1** **Napo y Juan Montalvo** **062881-335** **Brigada Distrital Norte** Ernesto Araldo y Gonzalo Montesdeoca Teléfono: +(593) 6 2861 383	La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bomberos orellana.gob.ec e ingresar por ventanilla a la Secretaria 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%
2	UNIDAD DE OPERACIONES CONTROL DE INCENDIOS • Control de incendios estructurales • Control de incendios forestales • Control de incendios vehiculares • Control de incendios industriales • Control de incendios químicos RESCATE Y SALVAMENTO • Rescate vehicular • Rescate en áreas abiertas • Rescate en estructuras colapsadas • Rescate en espacios confinados • Rescate acuáticos RESPUESTA A DESLAVES E INUNDACIONES • Deslaves e inundaciones MATERIALES PELIGROSOS • Identificación del peligro PRIMAP • Manejo y control de fugas y derrames de materiales peligrosos HAZMAT • Recuperación de materiales peligrosos DESPACHO DE EMERGENCIAS Y COMUNICACIONES • Coordinación y despacho de unidades para emergencias • Manejo de comunicaciones	Atender los requerimientos de la Ciudadanía del CBFO, en emergencias relacionadas con el control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos. El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medios organizados para la actuación en el campo de la protección de las personas y de los bienes afectados por un siniestro, y tiene por objeto procurar el salvamento de las personas y bienes en caso de incendio, inundaciones, hundimientos y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan.	En forma personal y/o vía telefónica, por tratarse generalmente de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECU 9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia: control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio en el área de siniestros, a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencias	EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1: 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365)	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencias	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	23	23	100%
3	UNIDAD DE EMERGENCIAS PRE HOSPITALARIA • Atención pre hospitalaria • Estadísticas y protocolos	Atender los requerimientos de la Ciudadanía del CBFO, en la atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	En forma personal y/o vía telefónica, por tratarse generalmente de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECU 9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia: 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 telefonica o el usuario se acerca a la estación de Bomberos a una estación de Bomberos.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencias	EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1: 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365)	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencias	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	UNIDADES DE CENTRAL DE EMERGENCIAS Dar solución de las emergencias que ingresaran a la Central Emergencias en las áreas de incidencia y de acuerdo a los servicios ofertados por el CBFO, teniendo como única finalidad atender y afrontar los aspectos que comprenden la atención de emergencias.	Coordinar y generar la actividad corporativa con eficiencia y eficacia en la emisión de respuesta a los usuarios que demandaren atención y prestación de servicios a las personas, cuya integridad y/o bienes estén en peligro, por efecto de accidentes, violencia, enfermedad o aquellos que provocasen la cristalización de eventos naturales, antrópicos y/o complejos, a través del número único de emergencia, 9-1-1.	Al momento, en la Central de Emergencias, específicamente el sistema telefónico, funcionara como CALL-CENTER, bajo la administración y responsabilidad del sistema integrado ECU 9-1- 1, con un único número piloto, que para el efecto es el 9-1-1, provista de una plataforma inteligente que permite el enrutamiento interno de la llamada según el requerimiento del usuario a cada una de las consolas de radio despacho previa verificación del área de gestión de incidencia (telefonía), permitiendo de esta forma que las emergencias sean respondidas según la especialidad, el área de cobertura y por los grupos de operadores correspondientes a cada	No aplica de acuerdo al recurso SOLICITADO POR EL USUARIO y/o NECESARIO PARA SOLUCIONAR UNA EMERGENCIA O EVENTO ADVERSO	Procedimiento para la gestión de las llamadas de emergencias.	EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1: 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365)	Gratuito	No aplica Varios prestadores de servicio	Ciudadanía en general	SIS ECU 9-1-1,CENTRAL DE BOMBEROS 062880102 (Institución local)	NÚMERO DE EMERGENCIA 9-1-1	Central de emergencias (Call Center-Central de Radio)	NO APLICA	"NO APLICA"	"NO APLICA"	Transferencias atendidas= xxx (Fuente ECU 9-1-1) Eventos que exigieron solución: xxx (Fuente Sistema de partes CBFO)	NO APLICA	NO APLICA: Razón Social del SIS ECU 9-1-1, Minsisterio Coordinador de Seguridad.
5	DEPARTAMENTO 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 del Sistema de Protección contra Incendios en edificaciones previo a la emisión del permiso de ocupación.	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Solicitud de Permiso de Ocupación 2) Certificado del Visto Bueno de Planos 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 RF 120 7) Certificado de tratamiento intumescente dado a la estructura metálica vista con RF-120	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES. • REGISTRO CBFO INFORME DE INSPECCION PERMISO DE OCUPACION. • SOLICITUD CBFO ACTA ENTREGA - RECEPCION DE DOCUMENTACION. • DOCUMENTACIÓN HABILITANTE. • NOTIFICACION DE MODIFICACION AL SISTEMA PROTECCION CONTRA INCENDIOS. • PERMISO DE OCUPACIÓN.	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	Inspección 7 días laborables luego de entregado la documentacion completa por parte del Usuario	Ciudadanía en general	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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	XX	XX	100%

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

d) Los servicios que ofrecce 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 período (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 previo a la emisión del Visto Bueno de Planos	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Cuando ingrese por parte de la ECP: 1) Un juego completo de planos originales con el sistema de prevención y control de incendios, 2) Un juego completo de planos arquitectónicos. Aprobados por la entidad colaboradora. (copia). 3) Memoria técnica del Sistema de prevención de incendios con firmas originales. Adicional cuando ingrese directamente al CBFO : 1.) Solicitud de trabajo	• PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS PARA MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES. • PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PROYECTOS. • INFORME DE REVISION DE VISTO BUENO DE PLANOS CBFO-ISO-R-15. • NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN CBFO-ISO-R-27. • VISTO BUENO DE PLANOS. • GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA.	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	Informe emitido en 5 días luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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	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 GLP/GNL cumpla los requisitos técnicos y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente previo a su instalación.	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Memoria técnica del proyecto 2) Planos del sistema de gas	• PROCEDIMIENTO DE FACTIBILIDAD GLP Y GNL. • INFORME DE REVISION DE FACTIBILIDAD INSTALACION CENTRALIZADA DE GLP REGISTRO CBFO ISO-R-11. • ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO CBFO-ISO R-14. • CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GLP.	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	Informe emitido en 5 días laborables luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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	XX	XX	100%
8	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Verificar mediante inspección que los Sistemas Centralizados de GLP/GNL instalados, cumplan los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo con la normativa vigente.	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Certificado INEN de tanques de GLP e improntas o su renovación. 2) Certificado de la comercializadora de GLP actualizado que corresponda a la instaladora del proyecto. 3) Notificación de cambios efectuados a la instalación, (cuando aplique). 4) Copia del certificado de factibilidad. 5) Certificado de conformidad de tuberías, válvulas, accesorios y aporte de soldadura según fabricante. 6) Actas del resultado de las pruebas de estanqueidad realizado en la instalación. 7) Registro fotográfico de la instalación centralizada de GLP. 8) Certificado de la instalación del sistema de descargas atmosféricas (pararrayos). 9) Certificado de calificación de soldadores. 10) Certificados de soporte de la losa	• REGISTRO CBFO-ISO-R-26 INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GLP/GNL. • REGISTRO CBFO-ISO-R-13 INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GLP/GNL. • REGISTRO CBFO-ISO-R-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. • REGISTRO CBFO-ISO-R-38 NOTIFICACIÓN POR MODIFICACIÓN DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GLP/GNL. • CERTIFICADO DEFINITIVO DE GLP.	7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	Inspección 7 días luego de presentado la solicitud	ciudadanía en general	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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	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 Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de Permiso de Funcionamiento 2. Documentos habilitantes, RUC, Cédula	• Ingresar la documentacion Se realiza la solicitud de inspecion. Se realiza la inspecion y si es favorable se realiza la respectivo otorgamiento del permiso de funcionamiento luego de canselar el valor a pagar en recaudacion REGISTRO CBFO-ISO-R-31 DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN DE	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00 •	Sin costo	**INSPECCIONES** L Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Ciudadanía en general	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	SISTEMA INFORMATICO CBFO	101	101	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 Prevencion de Incendios correspondiente al Evento	1. Solicitud de inspección del evento. 2. Copia del RUC del organizador del evento. 3. Copia de la cedula de identidad del promotor. 4. Plan de emergencia del evento a realizarse. 5. Para espacios cerrados del establecimiento donde se realizará el evento. 6. Para eventos Macro y Mega certificado de la comisión de aforo, cuando se realice en espacios cerrados.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. • INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CBFO	Lunes a viernes de 7:30h00 a 16:30h00 (ingreso de documentos 5 días mínimo antes de realizar el evento)	Sin costo	• La solicitud del permiso se realizará en la coordinación zonal que corresponda a la ubicación del establecimiento donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días laborables de anticipación. • Se revisa el plan de emergencia propuesto por el usuario y emite informe de revisión en un plazo máximo de tres días laborables.	Ciudadanía en General	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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	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 Area Tecnica ubicada en Napo y 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 encuent re ubicada la bodega). 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE GLP. • INFORME DE INSPECCIÓN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CILINDROS DE GLP CBFO-ISO-R-19. • GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHÍCULOS DE GLP. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHÍCULOS GLP.	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	• Tiempo máximo para atender solicitud es de 3 días • La emisión del permiso es inmediata una vez que la inspección sea favorable.	Ciudadanía en General	Area Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	SI	SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	XX	XX	100%

d) Los servicios que ofrecce 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	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 en locales por solicitud de autoridades.	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de operativo de control mediante oficio, correo electrónico, llamada telefónica.	• PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS. • INFORME DE INSPECCIÓN EN OPERATIVOS CBFO-ISO-R-18	• Lunes a Domingo • Hora requerida de las Autoridades solicitantes	Sin costo	El día y hora que se solicita. Los técnicos se presentarán con 15 minutos de antelación y esperarán por 20 minutos ala Autoridad competente.	Entidades de control solicitantes.	Area Técnica de la Dirección de Preveción del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 ext.111	Atención 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	XX	XX	100%
13	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Solicitudes	Atender solicitudes de la ciudadanía respecto a aspectos de prevención de incendios en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud del usuario	• PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCIÓN.	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	• 2 días para coordinar la inspección de la denuncia con el solicitante. • 3 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	Area Técnica de la Dirección de Preveción del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 ext.111	Atención en campo	SI	SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	XX	XX	100%
14	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Solicitud	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y contra incendios en edificaciones que están exentas de LUAE (Licencia Única de Actividades Económicas) y solicitan el Permiso de funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria en el Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del edificio. 2. RUC. 3. Copia de la cedula de identidad del representante legal.	• PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES EXENTAS DE LUAE. • INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN. • DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	Sin costo	5 días laborables	Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que formen parte del sector público y previsto en el artículo 225 de la Constitución de la República.	Area Técnica de la Dirección de Preveción del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	SI	SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	XX	XX	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 Area Tecnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	**Talleres:** Inscripción en formulario electrónico **Charlas:** Oficio de solicitud o correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CBFO-ISO-R-28 • REGISTRÓ DE ASISTENCIA CBDMQ-ISO-R-29 • EVALUACIÓN DEL TALLER-CHARLA CBDMQ-ISO-R-30	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00	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 CB-DMQ.	Ciudadanía en general	Area Técnica de la Dirección de Preveción del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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	12	12	100%
16	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO ASESORÍA TÉCNICA A LA COMUNIDAD Procedimiento de Simulacros	plicación y constatación de los planes	Entregar la documentación necesaria e	• Solicitud de evaluación de simulacro • Plan de emergencia	ORDEN DE TRABAJO CBFOMQ-ISO-R- 28 EVALUACIÓN DE SIMULACRO EVALUACION DE SIMULACROS CBFO-ISO-R-17	Lunes a viernes de 7:30 h00 a 16:30h00 Autoridades pertinentes	Sin costo	Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Usuario que solicitó la evaluación	Unidad de Capacitación Area Técnica de la Dirección de Preveción del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 062881335 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 Q ESTA DISPONIBLE EN SERVI	XX	XX	100%
17	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Determinar área de origen, la causa y dinámica de los incendios que se produzcan en el Cantón Francisco de Orellana a través de una investigación respaldada por la inspección minuciosa en el lugar donde se ha suscitado un incendio, para generar estadísticas que permitan tomar decisiones para Prevención de Incendios y de ser el caso, coadyuvar en la judicialización de la producción del siniestro.	Se realiza la investigacion cuando: • Cuando por producto del mismo hubo muertos y/o heridos. • Cuando el incendio es estructural es declarado de magnitud. • Cuando el incendio forestal es mas de 5 hectáreas en zonas comunes, si es en una reserva ecológica, parques o en zonas protegidas se realizara la investigación en todos los incendios independiente del área afectada. • En estructuras especiales por su uso; por ejemplo, entidades públicas, locales de reunión pública o concentración masiva, centros de enseñanza, guarderías, hospedaje, centros de rehabilitación y correccionales, centros hospitalarios, ocupaciones especiales como gasolineras, depósitos de gas, etc. • Cuando involucre incidente con materiales peligrosos. • Cuando el oficial o Clase al mando del incendio ha evaluado la escena y tiene indicios de que el incendio haya sido provocado. • Por disposición de Comandancia, Director de Prevención e Ingeniería de Fuego y/o Direccion de Siniestros. • A petición de Fiscalía u otras entidades públicas. • A petición escrita de los afectados.	Notificación del ECU 911. Parte del incendio. Oficio o solicitud del requirente.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA DE ELABORACIÓN DE INFORMES	365 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 al celular del investigador.	Encargado Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Solicitante (Entidades municipales, Fiscalía General del Estado, Consejo de la Judicatura, Ciudadanos, Compañías de seguros), Comandante general.			Atención 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	XX	XX	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:	31/10/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	TECOLOGÍA Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. JOSÉ LUIS CISNEROS CERVANTES
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	sistemas@bomberosorellana .gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	062881335 EXTENSIÓN 115