



3) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio		
3	DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	Las solicitudes se reciben por escrito	Devengar y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito	1. Se registra 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 solicitante	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central 01 Napo y Juan Montalvo 5/11 Brigada Norte Estación X2 Cuenca Azuay	Comandancia General y Brigada Central 01 Napo y Juan Montalvo 5/11 03285 215 Brigada Distrital Norte Esmacito Azuay y General MoronaBolívar teléfono: +593 6 2861 183	La solicitud de acceso a la información pública se le debe descargar de la página web: <a href="http://www.bomberosorrellana.gov.ec">www.bomberosorrellana.gov.ec</a> o en persona por ventanilla a la Secretaría del Cuerpo de Bomberos de Francisco de Orellana	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	NO APLICA	DEBIDO A QUE NO ESTÁ DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	DEBIDO A QUE NO ESTÁ DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
	UNIDAD DE EMERGENCIAS VIE HOSPITALARIA + Atención pre hospitalaria + Consultoría y protocolo	Atender los requerimientos de la Ciudadanía del CBO, en la atención de emergencias médicas y atención paramédica en el Cantón Francisco de Orellana.	No forma personal y/o telefónica, por tratarse generalmente de un suceso externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (nono-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS 9-1-1) para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se solicita la emergencia.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencias.	24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365)	Gratuito	Resposta Servicio de emergencias	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	DEBIDO A QUE NO ESTÁ DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	DEBIDO A QUE NO ESTÁ DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%	
4	UNIDADES DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Coordinar y generar la actividad operativa con eficiencia y eficacia en la atención de requerimientos de emergencias que ingresan a la Central de Emergencias en las áreas de incidencia de acuerdo a los servicios ofertados por el CBO, brindando como única finalidad atender y aliviar los aspectos que comprometen la atención de emergencias.	El servicio se presta por vía telefónica, presencial o a través de correo electrónico.	No aplica de acuerdo al recurso SOLICITADO POR EL USUARIO y/o REQUERIMIENTO PARA SOLUCIONAR UNA EMERGENCIA O EVENTO AJENO.	Procedimiento para la gestión de las llamadas de emergencias.	24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365)	Gratuito	No aplica Servicio preventivo de servicio	Ciudadanía en general	DS ECU 9-1-1 CENTRAL DE BOMBEROS (03286)02 (Institución local)	NÚMERO DE EMERGENCIA	Central de emergencias (CALL Center-Central de Radio)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Transformaciones atendidas xxx (Fuente ECU 9-1-1) Eventos que ingresaron solución xxx (Fuente Sistema de datos CBO)	NO APLICA	NO APLICA. Basen Social del SIS ECU 1-1, Ministerio Coordinador de Seguridad.	100%	
5	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	Realizar actividades de inspección, documentación e inspección al cumplimiento de los requisitos del Sistema de Protección contra incendios en edificaciones previas a la emisión del permiso de ocupación.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Solicitud de Permiso de Ocupación 2) Certificado del Visto Bueno de Planos 3) Planos E3 aprobados 4) Memoria y planos aprobados de función del tipo de edificación se requiere: 5) Certificado de verificación de la estructura metálica 6) Certificado de puertas cortafuego de 120' 7) Certificado de tratamiento (tratamiento de la estructura metálica vista con 10:120	PROCESAMIENTO PARA LA INSPECCION PARA LA OCUPACION DE EDIFICACIONES. • REGISTRO CBO INFORME DE INSPECCION PERMISO DE OCUPACION • Solicitud CBO • ACTA ENTREGA - RECEPCION DE DOCUMENTACION. • DOCUMENTACION INHABILITANTE. • NOTIFICACION DE MODIFICACIONAL SISTEMA PROTECCION CONTRA INCENDIOS. • PERMISO DE OCUPACION.	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	Con costo	15 días hábiles luego de entregado la documentación completa por parte del usuario	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 03283135 int. 111	Atención en Oficina	NO	NO APLICA	DEBIDO A QUE NO ESTÁ DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	DEBIDO A QUE NO ESTÁ DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	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 detallan los requisitos que exige la ciudadanía para 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. (original y copia) 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. (original y 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 CARBONADO A-25. * NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE PLANOS A-27. * VISTO BUENO DE PLANOS. * GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA.	Lunes a viernes de 7:30 NOE a 16:30NOE	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 GASL. * 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 NOE a 16:30NOE	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 GASL e impresora o su renovación. 2) Certificado de la comercializadora de GASL 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 GASL. 8) Certificado de la instalación del sistema de descargas atmosféricas (pararrayos). 9) Certificado de calificación de instaladores. 10) Certificado de soporte de la obra	* REGISTRO CBPO-R-26 * INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUFO/SL. * REGISTRO CBPO-R-31 * INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUFO/SL. * REGISTRO CBPO-R-34 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN * REGISTRO CBPO-R-38 NOTIFICACIÓN POR MODIFICACIÓN DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUFO/SL. * CERTIFICADO DEFINITIVO DE GASL.	7:30 NOE a 16:30NOE	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 habilitantes, 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 NOE a 16:30NOE	Sin costo	INSPECCIONES Lunes a viernes de 7:30 NOE a 16:30NOE	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.	ESTEMA INFORMATICO 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 humana y protección contra incendio en eventos.	Entregar la documentación necesaria en Prevención de Incendios correspondiente al Evento 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 Muzo y Muga (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 7:30NOE a 16:30NOE (previo de documentos 5 días mínimo antes de realizar el evento)	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. 3. Presentar el Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana donde se encuentre ubicada la botarga. 4. Constancia de Aprobación revisión Motora vehicular.	* PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE GASL. * INFORME DE INSPECCIÓN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CILINDROS DE GASL CBPO-R-19. * GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHÍCULOS DE GASL. * PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHÍCULOS GASL.	Lunes a viernes de 7:30 NOE a 16:30NOE	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	QUÉDASE EN 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 (De 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 (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
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 incidencias por solicitud de autoridades Operativas	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de operatividad por correo electrónico, 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 y se preparan 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 Rescisión de Solicitud	Realizar rescisión 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 V/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	<a href="#">LINK DE SERVICIO</a>	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 Rescisión de Solicitud	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana contra incendios en edificaciones, que están inscritas en el SUSE (Sistema Único de Actividades Esenciales) y solicitud de Rescisión de Funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de inscripción del edificio, S/RUC, • Copia de la cédula de identidad del representante legal.	PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES DEPENDIENTES DE LA: - 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	<a href="#">LINK DE SERVICIO</a>	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 electrónicos Charlas: Oficia de solicitud a correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CBOFO-ISO-2-28 • REGISTRO DE ASISTENCIA (COMBO) ISO-4-29 • EVALUACIÓN DEL TALLER: COMBO CBOFO-ISO-3-30	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 por el CBO-OMC.	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	Elaboración y coordinación de los planes de simulacro.	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de evaluación de simulacro • Plan de emergencia	ORDEN DE TRABAJO CBOFO-ISO-4-28 EVALUACIÓN DE SIMULACROS EVALUACIÓN DE SIMULACROS CBOFO-ISO-4-37	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 Y CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permisos de Ocupación para edificaciones	Determinar área 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 y el lugar donde se ha solicitado un permiso. <b>PARA GENERAR ASISTENCIA</b> que permitan tener decisiones para Prevención de incendios y de ser el caso, intervenir en la justificación de la producción del sistema.	Entregar la documentación necesaria por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Notificación del ECI 911. Parte del incendio. Oficio o solicitud del requeriente.	PROCEDIMIENTO DE INSTALACION DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA DE ELABORACION DE INFORMES	205 días del año	Sin costo	Se 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.	Investigado: Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Sección de Emergencias Municipales, Fiscalía General del Estado, Juzgado de la Jurisdicción, Comisaría de Seguridad, Coordinador 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	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 Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL USUARIO:	WILSON JUAN CORDERO CORDERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:wilsoncordero@bomberos.gob.ec">wilsoncordero@bomberos.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	06281135 EXTENSIÓN 115