

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

a) 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 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	
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Las solicitudes se reciben por escrito	Desarrollar y llenar el formulario de la 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 misma autoridad de la institución o su delegado. 2. Para el área que genera, producir o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la forma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/la solicitante	Lunes a viernes de 7:30AM a 4:30PM	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central #2 Napo y Juan Montalvo 5/N  Brigada Norte Estación #2 Erasmio Aranda	Comandancia General y Brigada Central #1 Napo y Juan Montalvo 062881-355  Brigada Oriental Norte Erasmio Aranda y General Montalvo Teléfono: (059) 6 2861 383	La solicitud de acceso a la información pública se le debe descargar de la página web: www.bombas.aeroflora.gob.ec o ingresar por mail: aeroflora@bomberos.com.ec a la Dirección 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	NO APLICA* DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0	0	0%
2	SEVICIOS DE EMERGENCIAS PRE HOSPITALARIAS - Atención pre hospitalaria	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.
3	UNIDAD DE EMERGENCIAS PRE HOSPITALARIAS - Atención pre hospitalaria	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.
4	UNIDADES DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Coordinar y generar la actividad prehospitalaria con el sistema de atención y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.

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 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
-----	---------------------------	--------------------------	--	---	---	--	-------	---	--	---	--	--	-------------------------------	--	--	---	--	--

5	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN 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 Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Solicitud de Permiso de Ocupación. 2) Certificado del Visto Bueno de Planos. 3) Plano E-1 aprobado. 4) Memoria técnica aprobada en función del tipo de edificación se requiere. 5) Certificado de validez de la estructura metálica. 6) Certificado de juntas cortaviento BP 120. 7) Certificado de tratamiento acústico cuando se da a la estructura metálica según BP 120.	PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUPACIÓN DEL CERO INFORME DE INSPECCIÓN RESULTADO DE OCUPACIÓN. *SOLICITUD CERO META ENTREGA - RECEPCION DE DOCUMENTACION. *DOCUMENTACION HABILITANTE. *NOTIFICACION DE MODIFICACION DEL SISTEMA PROTECCION CONTRA INCENDIOS. * INFORME DE OCUPACION.	lunes a viernes de 7:30 NOA a 16:30NO	sin costo	Inspección 7 días laborables luego de entregado la documentación completa por parte del usuario	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext. 111	Atención en Oficina	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON	06	100%
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 y Juan Montalvo	1) Solicitud de Permiso de Ocupación. 2) Certificado del Visto Bueno de Planos. 3) Plano E-1 aprobado. 4) Memoria técnica aprobada en función del tipo de edificación se requiere. 5) Certificado de validez de la estructura metálica. 6) Certificado de juntas cortaviento BP 120. 7) Certificado de tratamiento acústico cuando se da a la estructura metálica según BP 120.	PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS PARA LAS MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES. *PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PROYECTOS. * INFORME DE REVISION DE VISTO BUENO DE PLANOS CERO-ISO-B-12. * NOTIFICACION DE MODIFICACION CERO-ISO-B-27. * VISTO BUENO DE PLANOS. * GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA.	lunes a viernes de 7:30 NOA a 16:30NO	sin costo	Informe emitido en 5 días laborables luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext. 111	Atención en Oficina y 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	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 GUP/DNI cumpla los requisitos técnicos y los requisitos de seguridad conforme a la normativa vigente previa a su instalación.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Memoria técnica del proyecto. 2) Planos del sistema de gas.	PROCEDIMIENTO DE FACTIBILIDAD GUP Y DNI. * INFORME DE REVISION DE FACTIBILIDAD-INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP REGISTRO CERO-ISO-B-12. * ACTA ENTREGA RECEPCION DE DOCUMENTACION REGISTRO CERO-ISO-B-14. * CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GUP.	lunes a viernes de 7:30 NOA a 16:30NO	sin costo	Informe emitido en 5 días laborables luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext. 111	Atención en Oficina	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON	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 GUP/DNI instalados, cumplan los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo que la normativa vigente.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Certificado INEN de tiempos de GUP a inspección y su renovación. 2) Certificado de la computarizada de GUP actualizado que corresponde a la instalación del proyecto. 3) Notificación de cambios efectuados a la instalación, (cuando corresponda). 4) Copia del certificado de factibilidad de instalación. 5) Certificado de conformidad de tubería, válvulas, accesorios y agente de selladura según fabricante. 6) Acta del resultado de las pruebas de estanqueidad realizadas en la instalación. 7) Registros fotográficos de la instalación centralizada de GUP. 8) Certificado de la instalación del sistema de descarga atmosférica (pararrayos). 9) Certificado de calificación de soldadores. 10) Certificado de soporte de la losa.	* REGISTRO CERO-ISO-B-26 INFORME DE REVISION DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/DNI. * REGISTRO CERO-ISO-B-13 INFORME DE INSPECCION INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/DNI. * REGISTRO CERO-ISO-B-14 ACTA ENTREGA RECEPCION DE DOCUMENTACION. * REGISTRO CERO-ISO-B-28 NOTIFICACION POR MODIFICACION DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUP/DNI. * CERTIFICADO DEFINITIVO DE GUP.	1:30 NOA a 16:30NO	sin costo	Inspección 7 días luego de presentada la solicitud	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext. 111	Atención en Oficina y 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	06	100%
9	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN 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. Documento habilitante, RUC, Cédula	* Inspección la documentación se realiza la solicitud de inspección. Se realiza la inspección y si es favorable se realiza la respectiva entrega del permiso de funcionamiento luego de cancelar el valor a pagar en recibidos.	lunes a viernes de 7:30 NOA a 16:30NO	sin costo	INSPECCIONES Lunes a viernes de 7:30 NOA a 16:30NO	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	SISTEMA INFORMÁTICO CERO	001	1

0) 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 deben 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 (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
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 incendio correspondiente al Evento	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 Maso y Mega certificado de la comisión de aforo, cuando se realice en espacios cerrados.	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE EVENTOS. * INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CERO	lunes a viernes de 7:30NOA a 16:30NO	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 tanto con cinco días laborables de anticipación. * Se revisa el plan de emergencia presentado por el usuario y se emite informe de inspección en un plazo máximo de tres días laborables.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO 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	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 incendios en vehículos que transporten 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 (Cobranza de la página Web o del sistema). 2. Copia de la matrícula del vehículo actualizado.  Presentar el Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana donde se encuentre el vehículo a ser inspeccionado. 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE GUATEMATEL Y VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CILINDROS DE GAS EN CIUDADES. GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHÍCULOS DE GUATEMATEL Y VEHÍCULOS DE GUATEMATEL. PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHÍCULOS DE GUATEMATEL.	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	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0x	0x	100%
12	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUSO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Densamiento	Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio en locales por solicitud de autoridades locales.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de operativo de control mediante oficio, correo electrónico, llamada telefónica.	PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS DE CONTROL. INFORME DE INSPECCION EN OPERATIVOS ESPESIFICOS-18	* Lunes a Domingo * Hora requerida de las Autoridades solicitantes	Sin costo	El día y hora que se solicita. Los horarios se presentarán con 15 minutos de antelación y durarán por 30 minutos a la Autoridad competente.	Oficinas de control solicitantes.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0x	0x	100%
13	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUSO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Solicitudes	Atender solicitudes de la ciudadanía respecto a aspectos de prevención e incendio en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria en 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 H00 a 16:30H00	Sin costo	* 2 días para corroborar la inspección de la denuncia con el solicitante. * 3 días para emitir informe interno a partir de la realización de la inspección. * 3 días para emitir informe externo desde la recepción del informe interno.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0x	0x	100%
14	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUSO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Solicitudes	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad estructural y contra incendios en edificaciones que están inscritas en el Libro Único de Edificaciones (LUE) (línea de actividades constructivas) y solicitan el Permiso de Funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del edificio. 2. FIC. 3. Copia de la cédula de identidad del representante legal.	PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES DEPENDIENTES DE LUGAR. INFORME GENERAL DE INSPECCION. DIRECTORES DE LA DIRECCION 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	3 días laborables.	Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que formen parte del sector público previsto en el artículo 225 de la Constitución de la República.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0x	0x	100%
15	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUSO ASISTENCIA TECNICA A LA COMUNIDAD Talleres y Charlas a la comunidad	Realizar talleres y charlas para fomentar la cultura de prevención de incendios en la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Taller: inscripción en formulario predefinido Charla: Oficio de solicitud o correo electrónico	ORDEN DE TRABAJO CERO-H00-20 REGISTRO DE ASISTENCIA CERO-H00-20 EVALUACION DEL TALLER- CHARLA CERO-H00-30	Lunes a viernes de 7:30 H00 a 16:30H00	Sin costo	* El usuario debe presentar la solicitud al menos 5 días antes del evento. * Se responderá a la solicitud en 5 días a partir del momento del requerimiento. * Se otorgará mediante una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones del CAICHO.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	12	12	100%
16	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUSO ASISTENCIA TECNICA A LA COMUNIDAD Procedimiento de Simulacro	Asesorar y constatación de los planes	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	* Solicitud de evaluación de simulacro * Plan de emergencia	ORDEN DE TRABAJO CERO-H00-20 EVALUACION DE SIMULACRO EVALUACION DE SIMULACROS CERO-H00-30	Lunes a viernes de 7:30 H00 a 16:30H00	Sin costo	Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Usuario que solicita la evaluación	Unidad de Capacitación Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0x	0x	100%

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Densamiento área de riesgo, la línea de defensa de los incendios que se producen en el Cantón Francisco de Orellana a través de una investigación realizada por la inspección técnica en el lugar donde se ha solicitado el servicio.  PARA GENERAR ESTADÍSTICAS que permitan tener conocimiento para la prevención de incendios y de ser el caso, intervenir en la judicialización de la producción del siniestro.	Presentar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo.  El usuario debe presentar la solicitud al menos 5 días antes del evento. Se responderá a la solicitud en 5 días a partir del momento del requerimiento. Se otorgará mediante una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones del CAICHO.  El usuario debe presentar la solicitud al menos 5 días antes del evento. Se responderá a la solicitud en 5 días a partir del momento del requerimiento. Se otorgará mediante una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones del CAICHO.	Notificación del ECU-BIL. Parte del requisito. Oficio o solicitud del requeriente.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 1 INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DE INFORMES	05 días del año	Sin costo	La activación del equipo de investigación puede ser en cualquier hora o día a través de correo electrónico, teléfono o correo electrónico, medios de comunicación electrónicos y telefónicos o el jefe del investigador.	Investigado: Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Sistema (Estradas municipales, Fiscalía General del Estado, Cuerpo de la Judicatura, Satisfacción, Compañías de seguridad, Comandante general.	Napo y Juan Montalvo 06281135 ext.111	Atención en campo	Si	¿UTILIDAD DE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0x	0x	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:	30/01/2021
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - UTEM: 01	TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL UTEM: 01	Mg. JOSÉ LUIS CORDERO CERVANTES
COORDINADOR DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:jcordero@bomberos.gov.ec">jcordero@bomberos.gov.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	06281135 EXTENSIÓN 111