

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 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 (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Facilita 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.	En solicitudes por escrito por correo electrónico.	1. Ingrese 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 requesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/la solicitante.	1. Ingrese 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 requesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/la solicitante.	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central #1 Napo y Juan Montalvo 12/1 Brigada Norte Estación #2 Erasmo Andrade	Comandancia General y Brigada Central #1 Napo y Juan Montalvo 12/1315 Brigada Digital Norte Erasmo Andrade y Coronel Montenegro Teléfono: +593 6 2851 183	La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bombonero.com/area.php o a través por ventanilla a la Secretaría del Cuerpo de Bomberos de Orellana	NO	COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA/ DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	0	0	100%
2	UNIDAD DE EMERGENCIAS PRE HOSPITALARIA + Atención pre hospitalaria + Estadísticas y protocolos	Atiende los requerimientos de la Ciudadanía del CBO, en la atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	Se forma personal y/o va telefónica, por tratarse generalmente de un suceso rutinario, este reporta al teléfono único de emergencia 9-1-1 (Número único central administrado por Sistema Integrado de Seguridad ECU 9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suelta la emergencia: atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y así identificar y atender al pedido de auxilio a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente. Igual procedimiento se utiliza en caso de ser reportado vía telefónica o al suceso se asiste 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, 300 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	0	0	100%
3	UNIDADES DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Controlar y generar la actividad operativa con eficiencia y eficacia en la atención de requerimientos de las unidades que demandan los servicios de atención de emergencias, en forma de atención pre hospitalaria y atención de emergencias.	El personal, en el momento de emergencia, debe estar capacitado y equipado para atender a los usuarios que demandan los servicios, como es el caso de los accidentes, violencia, enfermedad de emergencia, que requieren la atención de emergencias, a través del número único de emergencia, 9-1-1.	No aplica de acuerdo al recurso SOLICITADO POR EL USUARIO y/o RECURSO PARA SOLUCIONAR OSEA 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, 305 días al año (24x7x360)	Gratuito	No aplica Servicio prehospitalario de servicio	Ciudadanía en general	91 ECU 9-1 CENTRAL DE BOMBOS 92288202 (Institución local)	NÚMERO DE EMERGENCIA	Central de emergencias - ECU Center Central de Radio)	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	12	12	100%
4	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Verificar mediante la revisión de documentación e inspección al 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 Voto Buena de Fe 3) Planos E.E aprobados 4) Memoria técnica aprobada. En función del tipo de edificación se requiere: 5) Certificado de salubridad de la estructura metálica 6) Certificado de puertas cortafuego RFI 120 7) Certificado de tratamiento impermeable desde la estructura metálica con RFI 120	Procedimiento PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES: • REGISTRO CERO INFORME DE INSPECCIÓN PERMISO DE OCUPACIÓN • REGISTRO CERO • ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN • DOCUMENTACIÓN INDEBENTE. • NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN AL SISTEMA NOTIFICACIÓN CONTRA INCENDIOS • PERMISO DE OCUPACIÓN.	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	En 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 CBO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92281335 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	0	0	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 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)	Otícuas y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección 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 (en línea)	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 previo a la emisión del Voto Bueno de Plazo.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo Juan Montalvo	1) Copia impresa por parte de la CDH 2) Un juego completo de planos (proyectos con el sistema de prevención y control de incendios, 3) un juego completo de planos (instalaciones, Aprobadas por la entidad colaboradora. (copia). 3) Memoria técnica del Sistema de prevención de incendios con firmas originales. Adicional cuando ingrese directamente al CBO : 3) Solicitud de trabajo	*PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO BUENO DE PLAZOS PARA MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES *PROCEDIMIENTO PARA EL VOTO BUENO DE PROYECTOS. * INFORME DE REVISIÓN DE VOTO BUENO DE PLAZOS CBO/SO-R-25. * NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN CBO/SO-R-27. * VOTO BUENO DE PLAZOS. * GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA.	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	1) Horario atención en 3 días 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 06281335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	S	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 GUP/DIRL cumpla los requisitos técnicos y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente previa 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 GUP Y GNL. *INFORME DE REVISIÓN DE FACTIBILIDAD INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP REGISTRO CBO/SO-R-11. * ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO CBO/SO-R-14. * CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GUP.	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	1) Horario atención en 3 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 06281335 ext. 111	Atención en Oficina	S	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	06	06	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 GUP/DIRL instalados, cumplen las requisitorias técnicas 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 IMEN de tanque de GUP importado a su recepción. 2) Certificado de la comercializadora de GUP actualizado que corresponde a la instalación 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 works de sellado y/o sellado liberatorio. 6) Actas 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 detección de incendios (pararrayos). 9) Certificado de calificación de instaladores. 10) Certificado de soporte de la obra.	* REGISTRO CBO/SO-R-26 * INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/DIRL. * REGISTRO CBO/SO-R-13 * INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP/DIRL. * REGISTRO CBO/SO-R-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. * REGISTRO CBO/SO-R-38 * NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUP/DIRL. * CERTIFICADO DEFINITIVO DE GUP.	7:30-16:00	sin costo	1) 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 06281335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	S	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	06	06	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 Área Técnica ubicada en Napo Juan Montalvo	1) Solicitud de Permiso de Funcionamiento 2) Documentos habilitantes, RUC, Cédula	* Entregar 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 un momento	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	1) Inspección 1. Horario atención: Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 06281335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	S	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	SISTEMA INFORMÁTICO CBO	001	001	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 incendios en eventos.	Entregar la documentación necesaria 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 inspección ordenada del establecimiento donde se realizará el evento. 6) Para eventos Masivo y Mega certificado de la comisión de salvos, cuando se realice en espacios cerrados.	*PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. *INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CBO	Lunes a viernes de 7:30HOD a 16:30HOD (ingreso de documentos 5 días mínimo antes de realizar el evento)	sin costo	1) La solicitud del permiso se realizará en la coordinación central que corresponde a la ubicación del establecimiento donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días laborables de anticipación. 2) Se envía el plan de contingencia preparado por el usuario y entre 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 06281335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	S	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 incendios en vehículos que transportan materiales peligrosos en ciudades o a granal.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo Juan Montalvo	1) Solicitud de Servicio (Obtenido de la página Web o del sistema). 2) Copia de la matrícula del vehículo actualizada. Presentar el Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana donde se encuentre ubicada la brigada. 4) Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	*PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHICULOS DE GUP. * INFORME DE INSPECCIÓN VEHICULO DE TRANSPORTE DE CILINDROS DE GUP CBO/SO-R-39. * GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHICULOS DE GUP. * PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHICULOS GUP.	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	1) Tiempo máximo para atender solicitud es de 3 días 2) La emisión del permiso se intermedia 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 06281335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	S	GUAFIUS DE SERVICIO	NO APLICABLE DEBO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
12	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Operativas	Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio locales por solicitud de autoridades Operativas	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de operativo de control mediante oficina, correo electrónico, llamada telefónica.	• PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES OPERATIVAS • INFORME DE INSPECCION EN OPERATIVOS CERO-SO-8-18	• Lunes a Domingo • 9 hora mañana de las Autoridades solicitantes	Sin costo	El día y hora que se solicita los operativos se programarán con 15 minutos de anticipación y operarán por 20 minutos de Autoridad competente.	Ciudadanos de control voluntarios.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02381135 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 LINE	06	06	100%	
13	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Seguridad	Atender solicitudes de la ciudadanía respecto a aspectos de prevención de incendios en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Continuidad del usuario	• PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCION.	• Lunes a viernes de 7:30 NOO a 16:30AHO	Sin costo	• 1 día para coordinar la inspección de la denuncia con el solicitante. • 2 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.	Ciudadanos en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02381135 ext.111	Atención en campo	SI	LINK PARA SERVICIO	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	04	04	100%	
14	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Seguridad	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y/o riesgos instalados en edificaciones que están exentas de LUIS (Licencia Única de Autoridades Económicas) y solicitud de Permiso de Funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del edificio. 2. RUC. 3. Copia de la cédula de identidad del representante legal.	• PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES EXENTAS DE LUIS. • INFORME GENERAL DE INSPECCION. • DIRECTIVES DE LA DIRECCION DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACION DE INSPECCIONES. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	• Lunes a viernes de 7:30 NOO a 16:30AHO	Sin costo	3 días laborables	Gobierno, dependencias, entidades y personas jurídicas que formen parte del sector público privado en el período 225 de la Constitución de la República.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02381135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	SI	LINK PARA SERVICIO	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	04	04	100%	
15	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO ASESORIA TECNICA A LA COMUNIDAD Talavera y Charla 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	Talleres: interrupción en formulatio Atención Charlas: Oficia de solicitud de correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CERO-SO- 28 • REGISTRO DE ASISTENCIA COMANDO SO-3-29 • EVALUACION DEL TALLER CHARLA CERO-SO-9-30	• Lunes a viernes de 7:30 NOO a 16:30AHO Autoridades pertinentes	Sin costo	• 4 usuarios 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. • Los días también una Sesión de dos horas se realizarán las instalaciones del CS-OMG.	Ciudadanos en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02381135 ext.111	Atención en Oficina y en campo	SI	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	Atención y coordinación de los planes	Entregar la documentación necesaria	• Solicitud de evaluación de simulacro • Plan de emergencia	• ORDEN DE TRABAJO CERO-SO-9-28 • EVALUACION DE SIMULACRO EVALUACION DE SIMULACROS CERO-SO-27	• Lunes a viernes de 7:30 NOO a 16:30AHO Autoridades pertinentes	Sin costo	Equipamiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Usuario que solicitó la evaluación	Unidad de Capacitación Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02381135 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	04	04	100%	
17	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO Planes de Operación para edificaciones	Determinar nivel de riesgo, la causa o dinámica de las incendios que se producen en el Cuarter Francisco de Chiflano a través de una investigación realizada por la inspección operativa en el lugar donde se ha suscitado un incendio, para generar estadísticas que permitan tener decisiones para Prevención de Incendios y de ser el caso, colaborar en la planificación de la producción del operativo.	Entregar la documentación necesaria	Notificación del ECU 811. Parte del incendio. Oficia o solicitud del requeriente.	• PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 1 INSTRUCTIVO PARA DE ELABORACION DE INFORMES	• 165 días del año	Sin costo	La activación del equipo de investigadores puede ser en cualquier hora de día o través de radio frecuencia, medios de comunicación electrónicos y vía telefónica (Ciudadanos, Compañías de seguros), celular del investigador.	Escuadrón Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Asistente (Ejército municipal, Fiscalía General del Estado, Comando 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	04	04	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:						30/01/2023													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):						TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e):						Nº. 804 LUIS CONRADO CERVANTES													
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						luisconrado@bomberosorellana.gov.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						02381135 EXTENSION 115													