



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

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 canal de acceso o el proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial. (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (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	
1	OPORTUNIDAD 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.	Se solicitan en recepción por escrito.	1. Formular y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito	1. Formar la solicitud de acceso a la información pública por escrito a la oficina de acceso a la información pública. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a o la solicitud.	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	Gratis	30 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central #1 Noya y Juan Montalvo 103302-130 Brigada Norte Estación #2 Ernesto Arábido	Comandancia General y Brigada Central #1 Noya y Juan Montalvo 103302-130 Brigada Central Norte Comando Andino y Comando Montañés Teléfono: +593 (0) 2802 3813	NO APLICA	OPORTUNIDAD DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%	
2	OPORTUNIDAD 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.	Se solicitan en recepción por escrito.	1. Formular y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito	1. Formar la solicitud de acceso a la información pública por escrito a la oficina de acceso a la información pública. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a o la solicitud.	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	Gratis	30 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Central #1 Noya y Juan Montalvo 103302-130 Brigada Central Norte Comando Andino y Comando Montañés Teléfono: +593 (0) 2802 3813	Comandancia General y Brigada Central #1 Noya y Juan Montalvo 103302-130 Brigada Central Norte Comando Andino y Comando Montañés Teléfono: +593 (0) 2802 3813	NO APLICA	OPORTUNIDAD DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%	
3	UNIDAD DE EMERGENCIAS PRE HOSPITALARIA • Atención pre hospitalaria • Estudios y protocolos	Atender los requerimientos de la Ciudadanía del CPD, en la atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	En forma general y/via telefónica, por tratarse generalmente de un suceso interno, entre otros: al número telefónico único de emergencia 9-1-1. El suceso será atendido por Sistema Emergencia de Seguridad (SECU) 9-1-1, para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia: atención emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y al coordinar y activar el pedido de suceso a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente. Igual procedimiento se aplica en caso de ser reportado vía telefónica al número de atención 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)	Gratis	No aplica. Servicio de emergencias	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	100%	
4	UNIDADES DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Coordinar y generar la actividad operativa con el SECU y eficacia en la emisión de respuesta a los casos de emergencia y de atención a los servicios ofrecidos por el CPD, atendiendo como única finalidad atender a las personas que componen la atención de emergencias.	En forma general y/via telefónica, por tratarse generalmente de un suceso interno, entre otros: al número telefónico único de emergencia 9-1-1. El suceso será atendido por Sistema Emergencia de Seguridad (SECU) 9-1-1, para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia: atención emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y al coordinar y activar el pedido de suceso a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente. Igual procedimiento se aplica en caso de ser reportado vía telefónica al número de atención 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)	Gratis	No aplica. Servicio de emergencias	Ciudadanía en general	SIS FED 9-1-1 CENTRAL DE BOMBEROS	SUMARIO DE EMERGENCIA	Central de emergencias (Call Center Central de Radio)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	100%
5	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CENTRO DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	Prevenir mediante la revisión de documentación e inspección el cumplimiento de los requisitos del Permiso de Ocupación para edificaciones.	Entregar la documentación mínima en el área de Trámite ubicada en Noya y Juan Montalvo	1. Formular y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito	1. Formar la solicitud de acceso a la información pública por escrito a la oficina de acceso a la información pública. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a o la solicitud.	Lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	En costo	Inspección 7 días hábiles luego de entregada documentación completa por parte del Usuario	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CPD ubicada en Noya y Juan Montalvo	Noya y Juan Montalvo 103302-130	Atención en Oficina	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%	

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



g) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle 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 dónde 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)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Numero 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 previos a la venencia del Visto Bueno de Planos.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Cuando ingresa por parte de la EDP. 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 ordenadora (local). 4) Memoria Técnica del Sistema de prevención de incendios con firmas originales. Adicional cuando ingrese directamente al OFO: 1.) Solicitud de trabajo	• PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS PARA INCORPORACIONES Y MODIFICACIONES. • PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS DE VISTO BUENO DE PLANOS OFO-ISO-8-12. • NOTIFICACION DE MODIFICACION OFO-ISO-8-12. • VISTO BUENO DE PLANOS. • GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA.	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En costo	Intime emitido en 5 días luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92381125 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	S	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ONLINE	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ON	16	16	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 GSP/ONL cumple las exigencias técnicas 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 y Juan Montalvo	1) Memoria Técnica del proyecto. 2) Planos del sistema de gas.	• PROCEDIMIENTO DE FACTIBILIDAD GSP/ONL. • INFORME DE REVISIÓN DE FACTIBILIDAD NOTAFADON CENTRALIZADA DE GSP REGISTRO OFO-ISO-8-11. • ACTA ENTREGA DE PLANOS DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO OFO-ISO-8-4. • CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GSP.	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En costo	Intime emitido en 5 días abonada luego de entregada la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92381125 ext. 111	Atención en Oficina	S	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ONLINE	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ON	00	00	100%
8	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones	Verificar mediante inspección que los Sistemas Centralizado de GSP/ONL instalados, cumplen los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo con la normativa vigente.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Certificado (IN) de trabajos de GSP e impresión a su renovación. 2) Certificado de la centralización de GSP actualizado, que corresponde a la instalación del proyecto. 3) Notificación de cambio de detalles de la instalación, (cuando aplica). 4) Copia del certificado de factibilidad. 5) Certificado de conformidad de tubos, válvulas, accesorios y apoyo de unidades según fabricante. 6) Actas del resultado de las pruebas de estanqueidad realizadas en la instalación. 7) Reporte integral de la instalación centralizada de GSP. 8) Certificado de la instalación del sistema de detección automática (aspirante). 9) Certificado de calificación de operadores. 10) Certificado de soporte de la bota.	• REGISTRO OFO-ISO-8-26. • INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTO DE INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GSP/ONL. • REGISTRO OFO-ISO-8-12. • INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GSP/ONL. • REGISTRO OFO-ISO-8-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. • REGISTRO OFO-ISO-8-38. • NOTIFICACION POR MODIFICACION DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GSP/ONL. • CERTIFICADO DEFINITIVO DE GSP.	13:00NO a 16:30NO	En costo	Inspección 7 días luego de presentada la solicitud	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92381125 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	S	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ONLINE	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ON	00	00	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 y Juan Montalvo	1. Solicitud de Permiso de Funcionamiento. 2. Documento habilitante, RUC, Cédula.	• Ingresar la documentación. Se realiza la solicitud de inspección. Se realiza la inspección y si es favorable se realiza el respectivo otorgamiento del permiso de funcionamiento luego de calcular el valor a pagar en recaudación. REGISTRO OFO-ISO-8-31 DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En costo	INDEFINIDAS Lunes a viernes de 7:30NO a 16:30NO	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92381125 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	S	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ONLINE	SISTEMA INFORMATICO CBFO	301	301	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, correspondiente al Evento	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del evento. 2. Copia del RUC del organizador del evento. 3. Copia de la acta de identidad del promotor. 4. Plan de emergencia del evento a mantener. 5. Para espacios cerrados del establecimiento donde se realizará el evento. 6. Para eventos Masivos y Mega, certificado de la normalidad de obra, cuando se realice en espacios cerrados.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. • INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS OFO • REGISTRO OFO-ISO-8-31	Lunes a viernes de 7:30NO a 16:30NO	En costo	• La solicitud del permiso se realizó en la coordinación general que corresponde a la ubicación del establecimiento, donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días laborables de anticipación. • La reserva del día de emergencia preparado por el usuario y emitido informe de inspección en un plazo máximo de tres días laborables.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92381125 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	S	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ONLINE	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO 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 incendios en vehículos que transportan materiales peligrosos en cilindros o a granel.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de Servicio (Documento de pliego Web) del vehículo. 2. Copia de la matrícula del vehículo actualizado. Presentar al Permiso de Funcionamiento otorgado por el Centro de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana donde se encuentre ubicada la unidad. 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	• PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHICULO DE GSP. • INFORME DE INSPECCIÓN VEHICULO DE TRANSPORTE DE QUIMICOS DE GSP OFO-ISO-8-25. • GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHICULOS DE GSP. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHICULOS GSP.	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En costo	• Tiempo máximo para aboriar certificado 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 CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92381125 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	S	directorio de servicios	NO AJUSTA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ONLINE	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 de los procesos que deben seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que en 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 (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Escribir 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 (Detallar si es por link para acceder 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
13	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN INGENIERIA DEL FURSO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Operativa	Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio en locales por solicitud de autoridades.	Entregar la documentación necesaria al Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de operación de control mediante oficio, correo electrónico, llamada telefónica.	• PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS. • INFORME DE INSPECCIÓN EN OPERATIVOS CBO-ISO-8-18	Lunes a Domingo 7:30 a 19:00 horas de las Autoridades solicitantes	En caso	El día y hora que se solicita. Horario se presentará con 15 minutos de anticipación y máximo por 20 minutos vía Autoridad competente.	Entidades de control voluntarias.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02388115 ext.111	Atención en campo	S	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON	00	00	100%
14	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN INGENIERIA DEL FURSO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Saludista	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad durante los trabajos en edificaciones que realicen trabajos de LIME. Ejemplo Ocas de Actividades Especiales y solicitar el Permiso de Funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria al 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 Y/O SOLICITUDES DE INSPECCIÓN. • INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN. • DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En caso	• 2 días para coordinar la inspección de la demanda con el solicitante. • 3 días para emitir informe interno para la realización de la inspección. • 1 día para emitir informe externo desde la recepción del informe interno.	Ciudadana en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02388115 ext.111	Atención en campo	S	DETALLE DE SERVICIOS	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	00	00	100%
15	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN INGENIERIA DEL FURSO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Saludista	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad durante los trabajos en edificaciones que realicen trabajos de LIME. Ejemplo Ocas de Actividades Especiales y solicitar el Permiso de Funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria al 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 Y/O SOLICITUDES DE INSPECCIÓN. • INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN. • DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En caso	• 3 días laborables	Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que tienen para presentar pólizas y pólizas en el artículo 25 de la Constitución de la República.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02388115 ext.111	Atención en Oficina y en campo	S	DETALLE DE SERVICIOS	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	00	00	100%
16	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN INGENIERIA DEL FURSO ASISTENCIA TECNICA A LA COMUNIDAD Talleres y Charlas a la comunidad	Realizar talleres y charlas para fortalecer la cultura de prevención de incendios en la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.	Entregar la documentación necesaria al Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Talleres: Inspección en formularios Charlas: Charla de seguridad e correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CBO-ISO-8-30 • REGISTRO DE ASISTENCIA COMUNITARIA CBO-ISO-30 • EVALUACIÓN DEL TALLER CHARLA CBOAQ-ISO-8-30	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En caso	• El usuario debe presentar la solicitud interna 5 días antes del evento. • En respuesta a la solicitud en 5 días a partir del ingreso del requerimiento. • Las charlas tendrán una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones de CS-ONG.	Ciudadana en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02388115 ext.111	Atención en Oficina y en campo	S	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON	12	12	100%
17	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN INGENIERIA DEL FURSO ASISTENCIA TECNICA A LA COMUNIDAD Procedimiento de Simulacro	Elaboración y coordinación de los planes	Entregar la documentación necesaria al Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Solicitud de evaluación de simulacro Plan de emergencia	ORDEN DE TRABAJO CBOAQ-ISO-8-31 EVALUACIÓN DE SIMULACROS CBO-ISO-8-31	Lunes a viernes de 7:30 NO a 16:30NO	En caso	Requerimiento y Coordinación con el usuario y el Coordinador	Cuarto que solicitó la evaluación	Unidad de Operación Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02388115 ext.111	Atención en Oficina y en campo	S	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON	00	00	100%
18	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN OPERATIVA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Disposición para aplicaciones	Desarrollar una de origen, la causa y evolución de los incendios, que se produce en cualquier momento de la vida, a través de una investigación especializada para la prevención de incendios en el lugar donde se ha suscitado un incendio. Una vez generada la información que permita tomar decisiones para la prevención de incendios y de ser el caso, colaborar en la publicación de la producción de los eventos.	Entregar la documentación necesaria al Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	Notificación del ECU 001. Parte del incendio. Oficina solicitud del representante.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE INFORMES CBO-ISO-8-17	300 días del año	En caso	La elaboración del Informe de Investigación puede ser en cualquier hora o día a través de medio electrónico, medio de comunicación por correo electrónico y vía telefónica al celular del investigador.	Organismo: Prevención e Ingeniería de Fuego, Dirección de Operaciones, Subdirección (Distritos metropolitanos), Fiscalía General del Estado, Consejo de la Judicatura, Ciudadanos, Compañías de seguros, Comandante general.	Unidad de Operación Área Técnica de la Dirección de Prevención del CSFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 02388115 ext.111	Atención en campo	S	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICA. DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON	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 Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/3/2022												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 6)						TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES												
PERSONAL DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 6):						ING. JOSÉ LUIS CISNEROS CISNEROS												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jcisneros@cbomberos.org jcisneros@cbomberos.org												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						06381130 EXTENSIÓN 115												