

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

de 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 Puede acceder al servicio de cualquier manera que desee	Requisitos para la obtención del servicio Puede acceder de cualquier manera que desee	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuario del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina o dependencias que ofrecen el servicio	Tipo de servicio	Servicio Bursátil	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/as	Número de ciudadanos/as	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública (Informe de Incendios)	Informes de incendio basados en reportes de movilización de vehículos de respuesta de la institución	1. Enviar solicitud en PORTAL web INSTITUCIONAL. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes al Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas.	1. Presentar una solicitud de acceso a la información pública dirigida a la máxima autoridad. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se verifica el objeto de movilización de vehículos con la fecha del incendio para emitir el informe respectivo. 4. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de Transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 5. Entrega de la respuesta al o la solicitante por medio físico	Lunes a viernes 8:00 - 16:15	Gratis	5 días después de validada la información	Ciudadanía en general / Fiscalía General del Estado	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	Link	solicitud_bomberos@corpusbomberos.gob.ec	1	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Capacitación	Fortalecimiento de capacidades sobre temas de prevención en empresas públicas y privadas.	1. Enviar solicitud en Portal Institucional - web INSTITUCIONAL. 2. Estar pendiente a la llamada del funcionario de la Unidad de Prevención, encargado de impartir la capacitación para coordinar el día. 3. Recibir la capacitación	1. Presentar una solicitud para capacitación dirigida a la máxima autoridad. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de capacitación llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se genera un problema en caso de que el servicio tenga costo y se emita al correo electrónico. 4. Se coordina la fecha con el funcionario asignado. 5. Se imparte la capacitación	Lunes a viernes 08:00 - 16:00	charla Gratis costo a empresas	21 días	Ciudadanía (mínimo 15 participantes)	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	El solicitante debe presentar el documento con los detalles en persona	web.bomberos.gob.ec	10	215	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Evaluadores Observadores en simulacros	Participación como observadores en el desarrollo de simulacros en empresas públicas y privadas.	1. Enviar solicitud en recepción o portal web INSTITUCIONAL. 2. Estar pendiente a la llamada del funcionario de la Unidad de Prevención, encargado de asistir como observador para coordinar el día. 3. Presencia del personal que emite observaciones posterior al desarrollo de los simulacros	1. Presentar una solicitud para participar como evaluadores en el simulacro dirigida a la máxima autoridad. 2. Disponer del Plan de Contingencia 3. Ajustar matriz de evaluación 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de participación en simulacros llega a la máxima autoridad de la institución junto con los requisitos. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se coordina la fecha con el funcionario asignado. 4. Se emite las observaciones recibidas durante el simulacro.	Lunes a viernes 8:00 - 16:00	Gratis	5 días	Empresas públicas o privadas	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	El solicitante debe programar con cumplimiento de requisitos previos	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Asesoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo implementar diferentes sistemas de protección contra incendios.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor/a que atiende al público.	1. Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalle para ser guiados adecuadamente.	Se manejan de acuerdo a los horarios establecidos para atención al público	09:00 - 11:00 14:00 - 16:00 Inactivos: 08:00 - 09:00 14:00 - 14:30	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	NA el solicitante comparece en persona por el servicio	www.bomberos.gob.ec	56	317	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	Revisión de estudios contra incendios	Revisión de planes para edificaciones cualquiera que sea su uso, bajo normativa nacional e internacional sobre sistemas de prevención contra incendios y seguridad humana	1. Enviar estudio contra incendios en portal institucional 2. La respuesta vendrá en correo	1. Presentar dos carpetas con planos del estudio contra incendios (Bambuco) y su memoria técnica. Los planos deben contener al menos: cuadro de áreas, ubicación, simbología de los elementos contra incendios (NFPA 70), señalización de emergencia, información de seguridad, peligro y de evacuación, cuadro resumen de elementos contra incendios. 2. Llenar solicitud de visto bueno de planos, disponible en la página web de la institución. 3. Llenar carta de compromiso debidamente firmada por el dueño y constructor, disponible en la página web de la institución. 4. Adjuntar copia de aprobación de planos o resolución de entrapamiento (otorgado por el GAC). 5. Adjuntar copia de la licencia profesional. 6. Adjuntar copia del pago del impuesto predial. 7. Adjuntar tal con archivos del proyecto en formato .dwg.	1. El estudio llega al área técnica de la Unidad de Prevención para su revisión. 2. En caso de tener observaciones el proyecto se emite un correo dirigido al profesional del proyecto y se inicia un nuevo trámite. 3. En caso de cumplir la normativa, se emite el visto bueno y se remite a la máxima autoridad o su delegado para la autorización final. 4. Luego esta documentación se entrega en Recaudación para el cobro por tasa de servicio. 5. Se emite el permiso luego del pago por el estudio contra incendios.	Revisión: 08:00 a 16:00 Recaudación: 08:00 a 16:00	Cobro por tasa de servicio \$20 centavos por metro cuadrado	3 días	Ciudadanía en general	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	Link	"Este servicio aún no está disponible en línea"	69	345	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

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

de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio Puede acceder al servicio de diferentes maneras, según sea el caso	Requisitos para la obtención del servicio Puede acceder al servicio de diferentes maneras, según sea el caso	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuario del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipo de ciudad	Servicio Bursátil	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos	Número de ciudadanos/ciudadanos	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Revisión de emplazamientos de antenas	Revisión de planos para emplazamientos de antenas, bajo normativa nacional e internacional sobre normas de prevención contra incendios y seguridad turística	1. Entregar estudios contra incendios en recepción de la oficina administrativa 2. Retirar la respuesta en recepción sobre la revisión del plano	1. Presentar dos carpetas con planos del estudio contra incendios (firmados) y su memoria técnica. 2. Llenar solicitud de visto bueno de planos, disponible en la página web de la institución. 3. Llenar carta de compromiso debidamente firmada por el dueño y constructor, disponible en la página web de la institución. 4. Adjuntar copia de autorización de la D.A.C. 5. Adjuntar copia de la licencia urbanística o aprobación de planos. 6. Adjuntar el caso archivos del proyecto en formato Reg.	1. El estudio llega al área técnica de la Unidad de Prevención para su revisión. 2. En caso de tener observaciones el proyecto se envía un oficio dirigido al profesional del proyecto y se entrega en Recepción para su entrega a la máxima autoridad para la autorización final. 3. En caso de cumplir la normativa, se emite el visto bueno y se remite a la máxima autoridad para la autorización final. 4. Luego esta documentación se entrega en Recepción para el cobro por tasa de servicio. 5. Se emite el permiso del estudio contra incendios.	Revisión 08:00 a 16:00 Recepción 08:00 a 16:00	Cobro por tasa de servicio USD 60.00	3 días	Ciudadanía en general	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	Link	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Revisión de instalaciones de gas centralizado	Verificación en planos de cumplimiento de normativa nacional para instalaciones de gas centralizado para uso residencial, comercial e industrial, con la verificación in situ del cumplimiento normativo de seguridad.	1. Entregar estudios contra incendios en recepción de la oficina administrativa 2. Retirar la respuesta en recepción sobre la revisión del plano	1. Presentar dos carpetas con planos de las instalaciones del sistema de gas centralizado (debidamente firmados) y su memoria técnica. 2. Llenar solicitud de visto bueno de planos, disponible en la página web de la institución. 3. Llenar carta de compromiso debidamente firmada por el dueño y constructor, disponible en la página web de la institución.	1. El estudio llega al área técnica de la Unidad de Prevención para su revisión. 2. Se realiza la inspección con el responsable de la instalación. 3. En caso de tener observaciones, estas deberán ser cumplidas, para designar el visto bueno. 4. En caso de cumplir la normativa, se emite el visto bueno y se remite a la máxima autoridad para la autorización final. 5. Luego esta documentación se entrega en Recepción para el cobro por tasa de servicio. 6. Se emite el permiso de operación de la instalación de gas combustible	Revisión 08:00 a 16:00 Recepción 08:00 a 16:00	Cobro por tasa de servicio USD 30.00 por cada metro cúbico	variable	Ciudadanía en general	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	Link	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Inspección para permiso de habitabilidad	Verificación del correcto funcionamiento de los diversos sistemas contra incendios previamente aprobados en planos	1. Entregar la solicitud de inspección para habitabilidad en correo electrónico. 2. Este pendiente a la llamada del funcionario de la Unidad de Prevención, encargado de la inspección para coordinar el día. 3. Se realiza la inspección. 4. Cancelar la tasa de servicio por el permiso de habitabilidad	1. Llenar solicitud de permiso de habitabilidad, disponible en la página web de la institución. 2. Adjuntar copia del comprobante denominado PERMISO PARA SEGUIR EL TRAMITE MUNICIPAL otorgado por el C. Cuartel de Bomberos Voluntarios de Cuenca, al momento del Visto Bueno de Planos.	1. La solicitud de inspección de habitabilidad llega a la máxima autoridad o a delegado de la institución. 2. Esal a área que genera, produce o custodia la información. 3. Se coordina la fecha de inspección. 4. Se realiza la inspección. 5. En caso de tener observaciones, se espera a que el solicitante cumpla las disposiciones técnicas y se repite el proceso. 6. En caso de cumplimiento se entrega el visto bueno para que se realice el pago	Revisión 08:00 a 16:00 Recepción 08:00 a 16:00	Cobro por tasa de servicio para áreas menores a 100m ² USD 30.00 para áreas menores a 200m ² USD 50.00 para áreas mayores a 200m ² USD 100.00	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	Link	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	Solicitud de certificados de no adeudar	Certificado que indique que el solicitante no adeuda a la institución por concepto de permisos de funcionamiento, específicos, vehiculares, planos u otra instancia de la Unidad Financiera	1. Entregar solicitud en recepción vía correo electrónico. 2. Este pendiente de que la respuesta por concepto de permisos de funcionamiento, específicos, vehiculares, planos u otra instancia de la Unidad Financiera	1. Presentar una solicitud de certificado de no adeudar a la máxima autoridad. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud en correo electrónico.	1. La solicitud de certificado de no adeudar llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Esal a área que genera, produce o custodia la información. 3. Verificación en el sistema institucional que la persona no adeuda según concepto. 4. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 5. Entrega de la respuesta al o la solicitante por medio físico	8:00 - 16:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general / Población General del Estado	Oficinas administrativas	Miguel Heredia y Av. de las Américas	Oficina	No	NA El solicitante debe presentar dicto. físico	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICABLE", debido a que el CBBC no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/06/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):											UNIDAD DE PREVENCIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):											CARLOS LEONARDO CHACA PACHECO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											cbbc@bomberos.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											+5937 407845 EXT 20328							