

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
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 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 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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Inspecciones para la emisión del Permiso de Funcionamiento	Servicio orientado a todas las actividades económicas que generen riesgo de incendio.	El/la usuario/a presentará de manera física los documentos en las oficinas del Departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos.	Copia RUC o RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia Permiso o autorización de las fuerzas armadas (F.F.A.A.) Certificado de artesano calificado 2.- DISCOTECAS, KARAOKES, NIGHT CLUBS, HOTELES, MOTELS Y HOSTERIAS Copia RUC o RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia 3.- LICORERIAS, BARES, CANTINAS, BILLARES Copia RUC o RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo 4.- ESPECTACULOS PUBLICOS Y PERMISOS OCASIONALES Solicitud dirigida al teniente Paul Sánchez Copia cedula y papeleta de votación Copia autorización de uso de espacios públicos, GAD cantonal o parroquial Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Certificado del buen estado de la tarima y su capacidad Autorización para fuegos pirotécnicos 5.- AUTORIZACION PARA FUEGOS PIROTECNICOS Permiso o autorización de las fuerzas armadas (F.F.A.A.) Cantidad de kilogramos de explosivos Documento de responsabilidad en caso de daños a terceros Para uso de vías o espacios públicos obtener el permiso de la Policía Nacional 6.- LAVANDERIAS DE JEANS Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Copia pago de predio actualizado Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Certificado del buen funcionamiento del caldero Copia de Informe de mantenimiento de caldero 7.- ESTABLECIMIENTOS REGULARES O COMUNES Copia RUC O RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado 8.- BANCOS Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación de representante lego Copia pago de predio actualizado Copia plan de contingencia 9.- PLAZAS Y MERCADOS Copia RUC O RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago patente actualizado 10.- DISTRIBUIDORA DE GLP Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Copia pago de predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Autorización de la arch 11.- VEHICULOS DE TRANSPORTE DE GLP Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Matrícula del vehículo Autorización de la arch 12.- GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIO Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Copia pago de predio actualizado Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por gad pelileo	1. La documentación física llega hasta el Departamento de Prevención. 2. Se coordina con el usuario el día y la fecha para la inspección. 3. Los técnicos del Departamento realizan la inspección. 4. Una vez aprobada la inspección deben acercarse a tesorería para el pago y retiro del Permiso de Funcionamiento. 5. En el caso que la actividad no cumpla con los requerimientos de prevención de incendios se le otorga el tiempo necesario para cumplir las recomendaciones. 6. Se le realiza una reinspección. 7. Una vez aprobada la reinspección deben acercarse a tesorería para el pago y retiro del Permiso de Funcionamiento.	De lunes a viernes de 8h00 a 17h00	El pago es por el Permiso de Funcionamiento no por la inspección	De 1 a 3 días	Ciudadanía en general	Departamento de Prevención de Incendios	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119-120-103	Oficina del Departamento de Prevención	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	110	1.626	La evaluación se lo realiza anual
2	Capacitaciones	Servicio orientado a todas las actividades económicas que generen riesgo de incendio.	El/la usuario/a se acercará a Secretaría del Cuerpo de Bomberos a solicitar la capacitación en los diferentes temas: 1. Prevención de Incendios 2. Manejo y Uso de Extintores 3. Que hacer en caso de Sismos 5. Que hacer en caso de Erupciones Volcánicas 6. Seguridad Industrial 7. Plan de Contingencia 8. Forma eficiente de llamado al ECU 911 9. Primeros Auxilios	Solicitud dirigida al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos	1. La documentación llega hasta la Secretaría del Cuerpo de Bomberos 2. Pasa a la Dirección y es sumillada y enviada al Departamento de Prevención 3. Un representante del Departamento de Prevención se pone en contacto con la persona que solicita la capacitación y coordina la fecha y hora para realizarla 4. Se realiza la capacitación en la fecha y hora acordadas 5. Posteriormente se elabora un informe de la capacitación impartida en el Formulario de capacitaciones	De lunes a viernes de 8h00 a 17h00	Gratis	De acuerdo a lo acordado entre las partes	Ciudadanía en General	Departamento de Prevención de Incendios	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119-120	Oficina del Departamento de Prevención	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	319	937	
3	Visto Bueno de Planos	Servicio orientado a usuarios con proyectos de edificaciones de más de 4 pisos, o que alberguen más de 25 personas, o edificaciones de uso exclusivo de vivienda que tengan más de quinientos metros cuadrados (500 m2), proyectos para la industria, proyectos arquitectónicos y de ingeniería, etc.	El/la usuario/a o el profesional responsable presentará de manera física los planos, memoria técnica y demás documentos en las oficinas del Departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos.	APROBACIÓN DE PLANOS 1. Solicitud dirigida al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos para el visto bueno 2. Un juego de planos del proyecto 3. Memoria técnica del proyecto 4. Aprobación de anteproyecto - GAD Pelileo 5. Planos con código de senescyt del consultor 6. Copia pago de predio 7. Copia de cedula y papeleta de votación del propietario	1. La documentación física (planos) llega hasta secretaria mediante una solicitud dirigida al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos, misma que es sumillada para el Departamento de Prevención. 2. Los analistas de Prevención revisan todo el sistema contra incendios y sus complementos. 3. En el caso de ser favorable la revisión se presenta el informe de aprobación de planos al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos. 4. Se procede al pago en tesorería. 5. Previo la presentación del comprobante de pago el Director Estratégico emite el visto bueno de los planos del proyecto. 6. En el caso de ser desfavorable la revisión se presenta el informe de devolución de planos al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos. 7. El Director Estratégico rechaza el visto bueno de los planos del proyecto hasta que se cumpla con las recomendaciones establecidas en el informe de devolución de planos. 8. El usuario o profesional responsable deberá ingresar nuevamente los planos y demás documentos con las correcciones pertinentes mediante un a nueva solicitud. 9. Posteriormente se procede con los pasos antes mencionados.	De lunes a viernes de 8h00 a 17h00	Se lo realiza en base al tarifario del Cuerpo de Bomberos aprobado el 17 de enero del año 2013.	3 - 5 días	Ciudadanía en general	Departamento de Prevención de Incendios	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119-120	Oficina del Departamento de Prevención y Secretaría	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	0	6	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
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 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 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
4	Permiso de Funcionamiento	Servicio orientado a todas las actividades económicas que generen riesgo de incendio.	El/la usuario/a presentará, de manera física los documentos en las oficinas del departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos.	Copia RUC o RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia Permiso o autorización de las fuerzas armadas (F.F.A.A.) Certificado de artesano calificado 2.-DISCOTECAS, KARAOKES, NIGHT CLUBS, HOTELES, MOTELS Y HOSTERIAS Copia RUC o RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia 3.- LICORERIAS, BARES, CANTINAS, BILLARES Copia RUC o RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo 4.- ESPECTACULOS PUBLICOS Y PERMISOS OCASIONALES Solicitud dirigida al teniente Paul Sánchez Copia cedula y papeleta de votación Copia autorización de uso de espacios públicos, GAD cantonal o parroquial Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Certificado del buen estado de la tarima y su capacidad Autorización para fuegos pirotécnicos 5.- AUTORIZACION PARA FUEGOS PIROTECNICOS Permiso o autorización de las fuerzas armadas (F.F.A.A.) Cantidad de kilogramos de explosivos Documento de responsabilidad en caso de daños a terceros Para uso de vías o espacios públicos obtener el permiso de la Policía Nacional 6.- LAVANDERIAS DE JEANS Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Certificado del buen funcionamiento del caldero Copia de informe de mantenimiento de caldero 7.- ESTABLECIMIENTOS REGULARES O COMUNES Copia RUC O RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado 8.- BANCOS Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación de representante legal Copia pago del predio actualizado Copia plan de contingencia 9.- PLAZAS Y MERCADOS Copia RUC O RIS Copia cedula y papeleta de votación Copia pago patente actualizado 10.- DISTRIBUIDORA DE GLP Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Autorización de la arch 11.- VEHICULOS DE TRANSPORTE DE GLP Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Matrícula del vehículo Autorización de la arch 12.- GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIO Copia RUC Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia del certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por gad pelileo	1. La documentación física llega hasta el departamento de Prevención. 2. Se coordina con el usuario el día y la fecha para la inspección. 3. Los profesionales del departamento realizan la inspección. 4. Una vez aprobada la inspección se realiza el pago en tesorería. 5. Se entrega el permiso de funcionamiento. 6. En el caso que la actividad no cumpla con los requerimientos de prevención de incendios se le otorga el tiempo necesario para cumplir las recomendaciones. 7. Se le realiza una reinspección. 8. Una vez aprobada la reinspección se realiza el pago en tesorería. 9. Se entrega el permiso de funcionamiento.	De lunes a viernes de 8H00 a 17h00	Los pagos se lo realiza en base al impuesto predial presentado por el usuario, mediante el Decreto Ejecutivo N° 94 del 21 de agosto del año 2013, que dice: " El cobro de los permisos anuales que establece el artículo 35 de la Ley de Defensa contra incendios, no podrá ser superior al cero punto quince por mil del valor del impuesto predial" PARA EL CASO DE AÑOS ANTERIORES, Desde el 17 de Mayo de 2021 los pagos se realizarán en base al Acuerdo Ministerial No. 0000080 a través de la Ordenanza Municipal del Cantón Pelileo que establece las tasas por servicio técnico, administrativo que presta la institución autónoma cuerpo de bomberos del cantón Pelileo y también se establece las sanciones a través de los mecanismos legales de acuerdo a los literales a, f, g, i del artículo 568 del CODOTAD establece "las tasas serán reguladas mediante Ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: a)Aprobación de planos e inspección de construcciones; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; i) Otros servicios de cualquier naturaleza".	Se atiende exclusivamente en la matriz del Cuerpo de Bomberos	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119-120-103	Oficina del Departamento de Prevención y Tesorería	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	87	677	La evaluación se lo realiza anual		
5	Permiso de Funcionamiento	Servicio orientado a todas las actividades económicas que generen riesgo de incendio.	El/la usuario/a presentará de manera física los documentos en las oficinas del departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos.	1. FUEGOS PIROTECNICOS: Copia ruc Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Copia certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia Permiso o autorización de FFAA 2. LAVANDERÍAS DE JEANS Copia ruc Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Certificado del buen funcionamiento del caldero Copia de informe de mantenimiento de caldero 3. DISCOTECAS Y NIGHT CLUBS: Copia ruc o rise Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo Copia certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia 4. BARES, KARAOKES, CANTINAS, LICORERÍAS: Copia ruc o rise Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo 5. DISTRIBUIDORA DE GLP Copia ruc Copia cedula y papeleta de votación de representante legal Copia pago del predio actualizado Copia uso del suelo GAD Pelileo 6. VEHICULOS DE TRANSPORTE DE GLP Copia ruc Copia cedula y papeleta de votación de representante legal Matrícula del vehiculo Licencia de conducir Autorización de la ARCH 7. GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIO Copia ruc Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio actualizado Copia certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Copia autorización del ARCH Certificación de pruebas hidrostáticas (estanqueidad y hermeticidad) Limpieza técnica de los tanques Inspección de soldadura Certificación o análisis de espesores de los tanques 8. BANCOS Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Copia ruc Copia cedula y papeleta de votación de representante legal	1. La documentación física llega hasta el departamento de Prevención. 2. Se coordina con el usuario el día y la fecha para la inspección. 3. Los profesionales del departamento realizan la inspección. 4. Una vez aprobada la inspección se realiza el pago en tesorería. 5. Previo la presentación del comprobante de pago se entrega el permiso de funcionamiento. 6. En el caso que la actividad no cumpla con los requerimientos de prevención de incendios se le otorga el tiempo necesario para cumplir las recomendaciones. 7. Se le realiza una reinspección. 8. Una vez aprobada la reinspección se realiza el pago en tesorería. 9. Previo la presentación del comprobante de pago se entrega el permiso de funcionamiento.	De lunes a viernes de 8H00 a 17h00	Los pagos para aquellas actividades económicas que tienen predio se lo realiza en base al Decreto Ejecutivo N° 94 del 21 de agosto del año 2013, Y para aquellas actividades que no cuentan con predio se lo realiza en base al tarifario del Cuerpo de Bomberos aprobado el 17 de enero del año 2013.	Se atiende exclusivamente en la matriz del Cuerpo de Bomberos	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119-120	Oficina del Departamento de Prevención	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0			

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
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 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 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
				Copia pago de predio actualizado Copia plan de contingencia 9. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y PERMISOS OCASIONALES Solicitud dirigida al teniente Paul Sánchez, original y copia Copia cedula y papeleta de votación Copia autorización de uso de espacios públicos, GAD cantonal o parroquial Copia certificado de gestión de riesgos GAD Pelileo Copia plan de contingencia aprobado por GAD Pelileo Tarimas Protección 10. ESTABLECIMIENTOS BAJO RIESGO Copia ruc o rse Copia cedula y papeleta de votación Copia pago del predio o patente actualizado														La evaluación se la realiza anual
6	Capacitaciones	Servicio orientado a todas las actividades económicas que generen riesgo de incendio.	El/la usuario/a se acercará a Secretaría del Cuerpo de Bomberos a solicitar la capacitación en los diferentes temas: 1. Prevención de Incendios 2. Manejo y Uso de Extintores 3. Manejo Seguro de Fuegos Pirotecnicos 4. Que hacer en caso de Sismos 5. Que hacer en caso de Erupciones Volcánicas 6. Seguridad Industrial 7. Plan de Contingencia 8. Forma eficiente de llamado al ECU 911 9. Primeros Auxilios	Solicitud a dirigida al Jefe de Operaciones y Manejo de Riesgos del Cuerpo de Bomberos	1. La documentación llega hasta Secretaría del Cuerpo de Bomberos 2. Pasa a la Jefatura de Operaciones y Manejo de Riesgos y es sumillada y enviada al Departamento de Prevención, para que se realice la capacitación solicitada 3. Un representante del Departamento de Prevención se pone en contacto con la persona que solicita la capacitación y coordina la fecha y hora para realizarla 4. Se realiza la capacitación en la fecha y hora acordadas 5. Posteriormente se elabora un informe de la capacitación ejecutada en el Formulario de capacitaciones	De lunes a viernes de 8h00 a 17h00	Gratis	De acuerdo a lo acordado entre las partes	Ciudadanía en General	Departamento de Prevención de Incendios	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119 -120	Oficina de Departamento de Prevención	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	
7	Visto Bueno de Planos	Servicio orientado a usuarios con proyectos de edificaciones de más de 4 pisos, o que alberguen más de 25 personas, o edificaciones de uso exclusivo de vivienda que tengan más de quinientos metros cuadrados (500 m2), proyectos para la industria, proyectos arquitectónicos y de ingeniería, etc.	El/la usuario/a o el profesional responsable presentará de manera física los planos, memoria técnica y demás documentos en las oficinas del departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos.	APROBACIÓN DE PLANOS 1. Solicitud dirigida al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos para el visto bueno 2. Un juego de planos del proyecto 3. Memoria técnica del proyecto 4. Aprobación de anteproyecto - GAD Pelileo 5. Planos con edicto de senescyt del consultor Copia pago de predio	1. La documentación física (planos) llega hasta secretaría mediante una solicitud dirigida al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos, misma que es sumillada para el Departamento de Prevención. 2. Los analistas de Prevención revisan todo el sistema contra incendios y sus complementos. 3. En el caso de ser favorable la revisión se presenta el informe de aprobación de planos al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos. 4. Se procede al pago en tesorería. 5. Previo la presentación del comprobante de pago el Director Estratégico emite el visto bueno de los planos del proyecto. 6. En el caso de ser desfavorable la revisión se presenta el informe de devolución de planos al Director Estratégico del Cuerpo de Bomberos 7. El Director Estratégico rechaza el visto bueno de los planos del proyecto hasta que se cumpla con las recomendaciones establecidas en el informe de devolución de planos. 8. El usuario o profesional responsable deberá ingresar nuevamente los planos y demás documentos con las correcciones pertinentes mediante un a nueva solicitud.	De lunes a viernes de 8h00 a 17h00	Se lo realiza en base al tarifario del Cuerpo de Bomberos aprobado el 17 de enero del año 2013.	3 - 5 días	Ciudadanía en general	Se atiende exclusivamente en la matriz del Cuerpo de Bomberos	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:119 -120	Oficina del Departamento de Prevención y Secretaría	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	
8	Control y Combate de Incendios	Servicio de atención a la ciudadanía ante la ocurrencia de incendios incipientes o declarados de tipo estructural, forestal, vehicular, explosiones.	El usuario/a solicita la ayuda a través del número único de emergencias 911, aviso telefónico al N° 032871102, aviso personal, visualización de personal de emergencia, el ciudadano comunica el tipo de emergencia al ECU-911, brindando la información necesaria para el despacho del recurso.	Brindar información correcta y precisa como: identificación tipo de emergencia, dirección exacta, punto de referencia, personas afectadas,	1.- recepción de la llamada por parte del ECU-911; 2.- despacho del recurso, atención de la emergencia, evaluación, evaluación, generar el parte correspondiente, informe estadístico	las 24 horas del día los 365 días del año	Gratis	Zona urbana 7 minutos, zona rural 15 minutos	Ciudadanía en general	Compañía X1- Pelileo, Compañía X-2 Huambaló	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:105-102 Huambaló Caserio Surangay 032864322	Telefono Institución, vía frecuencia de radiocomunicación	No	NA	NA	Formato de estadísticas	Formato de estadísticas	
9	Búsqueda Rescate y Salvamento	Servicio de atención a la ciudadanía ante la ocurrencia de emergencias médicas por trauma o clínicas.	El usuario/a solicita la ayuda a través del número único de emergencias 911, aviso telefónico al N° 032871102, aviso personal, visualización de personal de emergencia, el ciudadano comunica el tipo de emergencia al ECU-911, brindando la información necesaria para el despacho del recurso.	Brindar información correcta y precisa como: identificación tipo de emergencia, dirección exacta, punto de referencia, personas afectadas,	1.- recepción de la llamada por parte del ECU-911; 2.- despacho del recurso, atención de la emergencia, evaluación, evaluación, generar el parte correspondiente, informe estadístico	las 24 horas del día los 365 días del año	Gratis	Zona urbana 7 minutos, zona rural 15 minutos	Ciudadanía en general	Compañía X1- Pelileo, Compañía X-2 Huambaló	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:105-102 Huambaló Caserio Surangay 032864322	Telefono Institución, vía frecuencia de radiocomunicación	No	NA	NA	Formato de estadísticas	Formato de estadísticas	
10	Asistencia Prehospitalaria	Servicio de atención a la ciudadanía ante la ocurrencia de emergencias médicas por trauma o clínicas.	El usuario/a solicita la ayuda a través del número único de emergencias 911, aviso telefónico al N° 032871102, aviso personal, visualización de personal de emergencia, el ciudadano comunica el tipo de emergencia al ECU-911, brindando la información necesaria para el despacho del recurso.	Brindar información correcta y precisa como: identificación tipo de emergencia, dirección exacta, punto de referencia, número personas afectadas,	1.- recepción de la llamada por parte del ECU-911; 2.- despacho del recurso; atención de la emergencia, evaluación de la escena, estabilizar, brindar soporte vital básico, traslado a la casa de salud más idónea, llenar la hoja 002 entregar al paciente, generar el parte.	las 24 horas del día los 365 días del año	Gratis	Zona urbana 7 minutos, zona rural 15 minutos	Ciudadanía en general	Compañía X1- Pelileo, Compañía X-2 Huambaló	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:105-102 Huambaló Caserio Surangay 032864322	Telefono Institución, vía frecuencia de radiocomunicación	No	NA	NA	Formato de estadísticas	Formato de estadísticas	
11	Respuesta ante eventos con materiales peligrosos	Atender eventos con materiales peligrosos en general que se producen de las cuales reciben alerta del ECU-911	El usuario/a solicita la ayuda a través del número único de emergencias 911, aviso telefónico al N° 032871102, aviso personal, visualización de personal de emergencia, el ciudadano comunica el tipo de emergencia al ECU-911, brindando la información necesaria para el despacho del recurso.	Brindar información correcta y precisa como: identificación tipo de emergencia, dirección exacta, punto de referencia, número personas afectadas,	1.- recepción de la llamada por parte del ECU-911; 2.- despacho del recurso; atención de la emergencia, evaluación de la escena, identificar el tipo de material peligroso, aislar la zona de peligro, reportar al equipo especializado para el control de la emergencia, transferir el mando, generar el parte, informe estadístico	las 24 horas del día los 365 días del año	Gratis	Zona urbana 7 minutos, zona rural 15 minutos	Ciudadanía en general	Compañía X1- Pelileo, Compañía X-2 Huambaló	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:105-102 Huambaló Caserio Surangay 032864322	Telefono Institución, vía frecuencia de radiocomunicación	No	NA	NA	Formato de estadísticas	Formato de estadísticas	
12	AUXILIOS	Servicio de atención a la ciudadanía ante la ocurrencia de emergencias de tipo natural o antropico como: inundaciones, apoyo en emergencias, derrames de combustible, caída de árboles y postes, en el que exista riesgo para las personas o bienes.	El usuario/a solicita la ayuda a través del número único de emergencias 911, aviso telefónico al N° 032871102, aviso personal, visualización de personal de emergencia, el ciudadano comunica el tipo de emergencia al ECU-911, brindando la información necesaria para el despacho del recurso.	Brindar información correcta y precisa como: identificación tipo de emergencia, dirección exacta, punto de referencia, número personas afectadas,	1.- recepción de la llamada por parte del ECU-911; 2.- despacho del recurso; atención de la emergencia, evaluación de la escena, brindar seguridad mitigar los daños dejar en condiciones seguras el lugar, coordinación interinstitucional, generar el parte.	las 24 horas del día los 365 días del año	Gratis	Zona urbana 7 minutos, zona rural 15 minutos	Ciudadanía en general	Compañía X1- Pelileo, Compañía X-2 Huambaló	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:105-102 Huambaló Caserio Surangay 032864322	Telefono Institución, vía frecuencia de radiocomunicación	No	NA	NA	Formato de estadísticas	Formato de estadísticas	
13	OTROS SERVICIOS	Servicio de atención a la ciudadanía ante la necesidad de apoyo en trabajos urgentes y de seguridad, como dotación de agua en escases, seguridad.	El usuario/a solicita la ayuda a través de la máxima autoridad, la misma que autoriza según la necesidad y disponibilidad del recurso	La institución coordina día y hora para atención al servicio	Recepción de la solicitud, autorización o no de Dirección Estratégica, atención por Operaciones y manejo de riesgos, coordinación y atención a peticionarios.	las 24 horas del día los 365 días del año	Gratis	De acuerdo a lo acordado entre las partes	Ciudadanía en general	Compañía X1- Pelileo, Compañía X-2 Huambaló	Av. Confraternidad y 22 de Julio - Telf:2830-032 ext:105-102 Huambaló Caserio Surangay 032864322	Telefono Institución, vía frecuencia de radiocomunicación	No	NA	NA	Formato de estadísticas	Formato de estadísticas	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
NO APLICA, debido a que el Departamento de Prevención no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
31/12/2021																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
JEFE DE OPERACIONES Y MANEJO DE RIESGOS DE LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON PELILEO																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
NTE: SANCORREZ ACOSTA PAUL SEBASTIAN																		
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
pauln@bomberospelileo.gob.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
(03) 2830 - 032 EXTENSION 102																		
NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.																		