

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 o (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (online)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	Servicio destinado para que la ciudadanía en general que desea pueda conocer la información de la institución	Entregar la solicitud en la oficina de secretaría, estar al pendiente de que la solicitud de contestación se netre antes de los 10 días, conforme al Art. 9 de la LOTAIP	Copia de la cédula de ciudadanía, número telefónico, correo electrónico	La solicitud de acceso a la información pública se pasa al área que genera, produce o custodia la información requerida. Entrega de la respuesta al o la solicitante de la información.	Lunes a Viernes a 17h00	Gratis	Tiempo de 10 días con 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Dependencia única	Francisco Gonzales y Luntur	Oficina, telefono institucional, página web.	NO	Formulario de acceso a la información pública	El servicio en línea aún no esta disponible	0	0	100%
2	Solicitud de inspección previo al permiso de funcionamiento	Servicio destinado para conocer si los usuarios cumplen con los requisitos previo al permiso de funcionamiento de los locales comerciales	Presentar la solicitud de inspección previo al permiso de funcionamiento.	Presentar documento con los datos: Nombre de la razón social, dirección exacta de la razón social, número telefónico.	La solicitud debe ingresar al secretaría para que la máxima autoridad sumille al Inspector para la inspección según agenda.	Lunes a Viernes a 17h00	Gratis	Tiempo de 10 días con 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Dependencia única	Francisco Gonzales y Luntur	Oficina, telefono institucional, página web.	NO	Formulario de inspección previo al permiso de funcionamiento	El servicio en línea aún no esta disponible	65	65	100%
3	EMERGENCIAS	Emergencias Medicas, forestales, tránsito, estructurales, conato de incendio inundaciones etc.	Son despachadas por el sistema de emergencias ECU 911 o directamente al 07 2250102	Ninguno	Despacho por el sistema de emergencia ECU 911 o directamente	24 hoas	1	INMEDIATO	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos de Paute	Francisco Gonzales y Luntur	Llamada telefónica	NO	N/A	El servicio es vía telefónica por despacho del sistema de Emergencias 911	121	121	100%
4	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALES COMERCIALES, EMPRESAS Y EVENTOS	Entregar los requisitos necesarios; para renovación de permiso y para un permiso nuevo.	1. Solicitud de Inspección del Local 2. Copia del RUC-RISE 3. Copia Cedula y Papel de votación 4. Copia de la factura de compra o Recargo de Extintor 5. Original y/o copia de permiso año anterior 6. Copia de pago de predio 7. Certificado de Uso de Suelo 8. Cumplimiento de normas de bioseguridad por COVID-19	1. Revisión de los requisitos que este correctos 2. Solicitar la solicitud de inspección del local comercial 3. Máxima autoridad autoriza la inspección 4. Revisar que tenga todos los requisitos de prevención 5. Aprobación del permiso	Lunes a Viernes a 17h00	Calculo de acuerdo al Pedio Urbano 0.0015 por ml	Una vez realizada la inspección y previo al cumplimiento de los requisitos se procede a la emisión del permiso de Funcionamiento.	Ciudadanía en general	Dependencia única de inspección	Francisco Gonzales y Luntur	Los trámites se realiza son solicitud, y atendidos directamente en la oficina de Inspección de Prevención.	NO	N/A	El servicio en línea aún no esta disponible	51	51	100%
5	APROBACION DE PLANES DE CONGINGENCIA	Para que un espectáculo publico se lleve con todas las medidas de prevención	presentandn la solicitud de plan de contingencia y uso de suelo	1. Llenar el formulario de plan de contingencia; 2. Debe contar con las firmas de responsabilidad: Comisaria nacional, Ministerio de salud pública, Bomberos de Paute, Alcaldía.	revisar que este bien elaborado el plan de contingencia	Lunes a Viernes a 17h00	Tarifa según la aglomeración de personas	Tiempo de 10 días con 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Dependencia única de inspección	Francisco Gonzales y Luntur	Todos y cada una de los trámites se realiza son solicitud, y atendidos directamente en la oficina de Prevencion	NO	N/A	El servicio en línea aún no esta disponible	13	13	100%
6	SOLICITUD PARA TRAMITAR EL ESTUDIO CONTRA INCENDIOS	APROBACION DE PLANOS CONTRA INCENDIOS	presentacion de la solicitud y para su posterior tramite	1. Llenar la solicitud de aprobación de planos 2. Juego completos de planos con el sistema de prevención contra incendios 3. Una memoria técnica del sistema de seguridad sanitario, eléctrico, contra prevención 4. Copia de los formularios del registro municipal de planos para edificación 5. Copia de carta de pago de impuesto predial	1. entregando todos los requisitos	Lunes a Viernes a 17h00	0.25 centavos por metro cuadrado	Una vez realizada la inspección y previo al cumplimiento de los requisitos se procede a la emisión del permiso de Construcción.	Ciudadanía en general	Dependencia única de inspección	Francisco Gonzales y Luntur	Todos y cada una de los trámites se realiza son solicitud, y atendidos directamente en la oficina de Prevencion	NO	N/A	El servicio en línea aún no esta disponible	1	1	100%
7	PERMISOS OCASIONALES	Es la autorización que el Cuerpo de Bomberos dePaute, emite para la realización de actividades no permanentes, su validez será determinada al momento de su emisión, de acuerdo al art. 353 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra incendios.	Entregar los requisitos necesarios para la emisión del respectivo permiso de funcionamiento	1. Solicitud de inspeccion 2. Copia de RUC o cedula 3. Permiso de uso de suelo 4. Para la instalación de parques de diversiones, circo y otros espectaculos de caracter provisional, presentarán los registros de mantenimiento de estructuras, equipos, maquinarias, generadores electricos y otros, bajo la responsabilidad de un profesional en la rama 5. Para el expendio de fuegos o artificios pirotécnicos que superen los 10kg de mezcla explosiva deberan contar con la autorización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas	Una vez revisado todos los requisitos y previa inspeccion se otorga el permiso de funcionamiento ocasional	Lunes a Viernes a 17h00	Que, el artículo 12 del Reglamento de Aplicación a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios, indica que el cobro de tasas se refiere a los valores que los Cuerpos de Bomberos mantienen en sus cuadros tarifarios, que anualmente revisa y aprueba el Consejo de Administración para los permisos de funcionamiento;	Tiempo 2 a 5 días	Ciudadanía en general	Dependencia única de inspección	Francisco Gonzales y Luntur	Todos y cada una de los trámites se realiza son solicitud, y atendidos directamente en la oficina de Prevencion	NO	N/A	El servicio en línea aún no esta disponible	0	0	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA*, debido a que el Cuerpo de Bomberos de Paute no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/12/2022												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						UNIDAD DE PREVENCIÓN												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Sr. Lauro Abad												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						labad@bomberospaute.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 3520012 Ext. 1004												