

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 beneficiario o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección 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 asociación)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD 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	Las solicitudes se reciben por escrito.	Descargar y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito	1. Impresa la solicitud de acceso a la información pública, por escrito a la misma autoridad de la institución o su delegado. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00	Gratis	10 días	Ciudadano en general	COMPAÑÍA N° 2 AUGUSTO PALADINES SUCRE Y JOSE MARIA OLLAGUE COMPAÑÍA N° 4 TENIENTE PEDRO CRUELLO GUZMAN N° 24 DE MAYO Y CARRON PINZANO COMPAÑÍA N° 6 JORGE NICKEL PUERTO BELI COMPAÑÍA N° 7 SUBOFICIAL CESAR BRAVO QUEZADA PARRUQUILLA VICTORIA	COMPAÑÍA N° 2 AUGUSTO PALADINES SUCRE Y JOSE MARIA OLLAGUE (02) 3701960 COMPAÑÍA N° 4 TENIENTE PEDRO CRUELLO GUZMAN N° 24 DE MAYO Y CARRON PINZANO (02) 341167 COMPAÑÍA N° 6 JORGE NICKEL PUERTO BELI (02) 161019 COMPAÑÍA N° 7 SUBOFICIAL CESAR BRAVO QUEZADA PARRUQUILLA VICTORIA (02) 941265	La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: <a href="http://www.bombensoficial.com.bo">www.bombensoficial.com.bo</a> e impresión por la ventanilla de recepción de documentos del Cuadro de Bomberos Municipal Santa Rosa.	NO	<a href="https://www.bombensoficial.com.bo/informacion">https://www.bombensoficial.com.bo/informacion</a>	<a href="https://www.bombensoficial.com.bo/">https://www.bombensoficial.com.bo/</a>	0	0	100%
2	DIRECCION DE OPERACIONES CONTROL DE INCENDIOS • Control de incendios estructurales • Control de incendios forestales • Control de incendios vehiculares • Control de incendios laborales • Control de incendios químicos RESCATE Y SALVAMENTO • Rescate vehicular • Rescate en áreas abiertas • Rescate en estructuras colapsadas • Rescate en espacios confinados • Rescate acuático RESPUESTA A DESLAVES E INUNDACIONES • Declaración e inspección de materiales peligrosos • Identificación del peligro PERAM • Manejo y control de fugas y derrames de materiales peligrosos HAZMAT • Respuesta de materiales peligrosos DESPACHO DE EMERGENCIAS Y COMUNICACIONES • Coordinación y despacho de unidades para emergencias • Manejo de comunicaciones	Atender los requerimientos de la Ciudadanía del CANTON SANTA ROSA, en emergencias relacionadas con el control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrames e inundaciones. El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medios organizados para la actuación en el campo de la protección de las personas y de los bienes afectados por un siniestro, y tiene por objeto prevenir el salvamento de las personas y bienes en caso de incendios, inundaciones, hundimientos y en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan.	En forma personal y/o vía telefónica, por tratarse generalmente de un servicio extenso, este respuesta al número telefónico único de emergencias 911 (servicio 24 horas) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SISU 911), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección del área de servicio de emergencia, control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, extinción y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrames e inundaciones, entre otros y así coordinar y atender al pedido de auxilio en el área de siniestros, a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente.	No aplica, servicio gratuito	No aplica, Servicio de emergencia	EMERGENCIAS a través del número de emergencias 911, 24 horas, 7 días a la semana, 168 días al año (24x7x365)	Gratis	No aplica, Servicio de emergencias	Ciudadano en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA, DEBERO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ON LINE	NO APLICA, DEBERO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDO ON LINE	100	0	100%
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>											<b>"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)</b>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD MM AAAA 10/03/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SUCRE Y JOSE MARIA OLLAGUE							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											TENIENTE (B) MANUEL REQUEÑA SUAREZ							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											<a href="mailto:bombensoficialrosa@hotmail.com">bombensoficialrosa@hotmail.com</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											(02) 3701960 EXTENSION 2							