

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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia que ofrece el servicio (link para descargar 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 (nación))	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	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. Ingresa la solicitud de acceso a la información pública, por escrito a la misma autoridad de la institución o se delegado. 2. Pasa al área que prepare, prepare o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a la que se le delega 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	Ciudadanía en general	COMPAÑÍA N° 2 "AGUSTO PALADINES" SUCRE Y JOSÉ MARÍA OLLAGUE COMPAÑÍA N° 4 "TENIENTE PEDRO CRIELLO GUZMÁN" 24 DE MAYO Y CARRERON PRIZANO COMPAÑÍA N° 6 "JORGE NICKEL" PUERTO RIELI COMPAÑÍA N° 7 "SUBOFICIAL CESAR BRAVO QUEZADA" PARROQUIA LA VICTORIA	COMPAÑÍA N° 2 "AGUSTO PALADINES" SUCRE Y JOSÉ MARÍA OLLAGUE (02) 370190 COMPAÑÍA N° 4 "GUZMÁN" 24 DE MAYO Y CARRERON PRIZANO (02) 361187 COMPAÑÍA N° 6 "JORGE NICKEL" PUERTO RIELI (02) 141019 COMPAÑÍA N° 7 "SUBOFICIAL CESAR BRAVO QUEZADA" PARROQUIA LA VICTORIA (02) 941265	La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bombecros.com o por correo electrónico al comunicacion@bombecros.com o por recepción de documentos del Cuerpo de Bomberos Municipal Santa Rosa.	NO	https://www.bombecros.com/bombecros/guest/indicaciones	https://www.bombecros.com/guest/indicaciones	0	0	100%
2	DIRECCIÓN DE OPERACIONES CONTROL DE INCENDIOS • Control de incendios controlados • Control de incendios forestales • Control de incendios vehiculares • Control de incendios industriales • Control de incendios agrícolas • 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 instalación de MATERIALES PIGMENTOS • Manifestación del peligro (PMAP) • 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 CANTÓN SANTA ROSA, en emergencias relacionadas con el control de incendios, control de incendios, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrames o contaminación. El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medidas organizadas 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 opera al mismo horario que el servicio de emergencias 9-1-1 (número único de emergencia) y es administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS-9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se solicita la emergencia, control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrames o contaminación, entre otros y así concertarse y atender el 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 emergencia 9-1-1; 24 horas, 7 días a la semana, 360 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, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDOR ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVIDOR ON LINE	100	0	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA 10/04/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SUCRE Y JOSÉ MARÍA OLLAGUE							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											TENIENTE (B) MANUEL REQUENA SUAREZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											bombecros@masa@bommail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											(02) 3701960 EXTENSION 2							