

| 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 | Solicitud de acceso a la información pública. | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el (Cuerpo de Bomberos de Urququí) que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogan, de manera física en las oficinas del Cuerpo de Bomberos de Urququí o a través de los medios digitales como correo electrónico: bomberosurcuqui@hotmail.com | 1. Solicitar requerimiento de información pública de forma clara y precisa. 2. Firma del suscriptor. | 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 remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art.13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 5 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina cantonal | Calle Imbabura entre Matovelle y Guzmán Correo electrónico: bomberosurcuqui@hotmail.com | Oficinas cantonal: presencial / ventanilla | No | No hay formato, puede presentar el formato que dese. | No existe servicio de atención por internet | 1 | 9 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Emergencias en General como: Incendios Estructurales, Incendios Forestales, Incendios vehiculares, rescate en general, accidentes de tránsito, desalojo de abogás, emergencias médicas, fuga de gas, inundaciones, corte de árbol, reparto de agua, desastres naturales y antropicos u otros dentro de ambito de nuestra competencia. | Servicio de Atención de Emergencias | Realizar una llamada a la línea única de emergencias ECU-911 e informar del acontecimiento natural o antrópico / o a falta de este organismo comunicarse a nuestras instalaciones directamente a nuestras línea telefónica mencionada. | Informar acerca de la emergencia como: Datos personales, lugar exacto, número de víctimas, cuantas ambulancias necesita, número de teléfono para contacto permanente y demás detalles que amerite la necesidad de información para brindar la atención. | Coordinación por el ECU-911 y luego con nuestra institución | 24 horas del día | Gratuito | Dependera de la distancia a las diferentes parroquias como: Urququí aprox: 10 min; San Blas: 15 min; Tumbabiro: 25 min; Pablo Arenal: 35 min; Cahuaquí: 45 min y Buenos Aires: 2 horas. | Ciudadanía en general | Estación central del Cuerpo de Bomberos ubicada en la cabecera cantonal | 911 / 062939162 http://bomberosurcuqui.gov.ec/web/ | Oficina cantonal | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención por internet para este servicio. | 33 | 178 | "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 | Capacitaciones en general | Curso, charlas y capacitaciones | Solicitud física dirigida al jefe del Cuerpo de Bomberos de Urququí: Teniente Santiago Recarte | Solicitud que contendrá: Tema a capacitar, número de participantes, edad de participantes, lugar, fecha, hora y demás cuestiones inherentes a la solicitud. | Coordinación interna con el personal encargado del Departamento de Capacitaciones | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 2 días | Ciudadanía en general | Estación central del Cuerpo de Bomberos ubicada en la cabecera cantonal | 062939162 / 062940138 / bomberosurcuqui@hotmail.com | Oficina cantonal | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención por internet para este servicio. | 6 | 14 | "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 | Permisos de Funcionamiento | Emisión de Permisos de Funcionamiento anual a todos los locales comerciales del cantón. | Solicitud verbal o física dirigida al personal del Departamento de Prevención de Incendios | Informar vía telefónica o su vez esperar la llegada del inspector de Incendios a su local comercial según el cronograma anual, en especial los 3 primeros meses de cada año | 1.- Llenar formato físico de solicitud de inspección. 2.- Copia de inspección realizada. 3.- Copia de Ruc o rise para locales nuevos. 4.- Copia de Cédula de ciudadanía y papelería de notación solo locales. 5.- Verificación de cumplimiento de normas previstas en la inspección realizada. 6.- Pago el valor del permiso por tasas, de servicios y verificaciones de multas, recargo de años atrasados u otras según ordenanza respectivos. 7.- Emisión del Permiso de Funcionamiento del año en curso. | 08:00 a 17:00 | Taxas por servicio | 8 días | Ciudadanía en general | Oficina de recaudación de Cuerpo de Bomberos Urququí | 062939162 / 062940138 / bomberosurcuqui@hotmail.com | Oficina cantonal | No | No existe link de descarga , el manejo es físico | No existe servicio de atención por internet para este servicio. | 36 | 542 | "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 | Mantenimientos de Extintores | Mantenimiento técnico de extintores | Acercarse a nuestras instalaciones y dejar el extintor para el mantenimiento respectivo | Traer el equipo y entregar al técnico respectivo | Verificación, limpieza, llenado y recarga del equipo | 08:00 a 17:00 | Costo de mantenimiento o según tabala de cobros. | 2 horas | Ciudadanía en general | Oficina de recaudación de Cuerpo de Bomberos Urququí | 062939162 / 062940138 / bomberosurcuqui@hotmail.com | Oficina cantonal | No | No existe formulario, ya que se necesita para presencia física del dueño del extintor para coordinar el trabajo | No existe servicio de atención por internet para este servicio. | 4 | 69 | "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 APLICA", debido a que el (Cuerpo de Bomberos de Urququí) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 30/08/2021 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | Sub- Jefatura | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | Suboficial Patricio Pozo | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | patopo68@gmail.com | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (06) 2939-162 / (06) 2940-138 | | | | | | | |