

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 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	2	16	"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 abrigos, 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 antropico / 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.	34	289	"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.	3	17	"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 nuevos. 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.	40	324	"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.	3	82	"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:											30/11/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											Sub- Jefatura							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Suboficial Patricio Pozo							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											patopozo68@gmail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(06) 2939-162 / (06) 2940-138							