

| 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                                                                                                     | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)                               | Costo                   | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)                                                                                                                 | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1                                                                                                                                                                                               | Atención a emergencias.    | Atender a las emergencias de la ciudadanía reportadas mediante el ECU911 o directamente a la institución. Reubicaciones con:<br>•Control de incendios estructurales, forestales, vehiculares<br>•Rescate vehicular, zonas agrestes, estructuras colapsadas, en espacios confinados y acústico. • Otros siniestros (Destruídos e inundaciones, materiales peligrosos, y atención prehospitalaria) | La ciudadanía llama al 911 ECU 911, la llamada es evaluada y es despachado los recursos necesarios para solventar dicha emergencia. También puede registrar la alerta de forma presencial o telefónica a una estación de bomberos, se reporta al 911 ECU 911 del avance con los recursos a solventar dicha emergencia. | Se considerará una emergencia real por los evaluadores previo al despacho.                                                             | Dependiendo de la emergencia                                                                                                                         | 24 horas                                                                                                    | Gratis                  | Urbano 5 min<br>Rural 20 min                           | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Estaciones                                      | Estaciones<br>x1: Luis Felipe Villamar y Olmedo 2950000<br>x2: Tobías Mena y Ricardo Sánchez 2607129<br>x3: Autódromo Yahuarcocha 2580102<br>x4: Via Pucalluazo 2932844<br>x5: Panamericana Norte Sector Ambique 2637102<br>x6: Via San Lorenzo Sector San Fernando, 3012325. | ECU 911                                                                                                                                                                                                     | No Aplica                     | No Aplica                                      | No Aplica                                    | 445                                                                                         | 445                                                                      | No medido                                            |
| 2                                                                                                                                                                                               | Permisos de funcionamiento | Otorgar permisos de funcionamiento de:<br>Locales comerciales, edificaciones, reinspecciones, facultad de GUP, definitivos de bomberos estacionarias, visto bueno de planos, resallo de planos, vehículos que transportan combustible.                                                                                                                                                           | 1.- Ir al Cuerpo de Bomberos a comprar especie valorada.<br>2.- Llenar los datos y entregar en la oficina de prevención.<br>3.- Un inspector revisa y da el aprobado de la inspección.<br>4.- Se entrega permiso.                                                                                                      | 1. Llenar la solicitud de inspección.<br>2. El inspector aprueba o no lo revisado.<br>3. Emite informe de inspección.                  | 1. Se asigna un inspector a la solicitud presentada.<br>2. El inspector aprueba o no lo revisado.<br>3. Emite informe de inspección.                 | Lunes a Viernes<br>8:00 a 17:00                                                                             | 1 usd                   | 15 días                                                | Ciudadanía con actividad comercial                                                                                                                          | Estación Central                                | Luis Felipe Villamar y Olmedo 2605020                                                                                                                                                                                                                                         | Recaudación                                                                                                                                                                                                 | no                            | no                                             | no                                           | 30                                                                                          | 30                                                                       | no medido                                            |
| 3                                                                                                                                                                                               | Capacitación a empresas    | Formación de brigadistas y charlas a la comunidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.- Ir al Cuerpo de Bomberos a dejar oficio de petición.<br>2.- Coordinar con Capacitación, lugar, fecha y hora.<br>3.- Recibir capacitación y aprobar el curso.<br>4.- Recibir certificado de aprobación.                                                                                                             | Cancelar el valor                                                                                                                      | 1. Comandancia despacha a Capacitación.<br>2. Capacitación coordina y asigna instructor.<br>3.- Se recibe listado de aprobados y emite certificados. | Lunes a Viernes<br>8:00 a 17:00                                                                             | 33,6 usd y participante | 2 días                                                 | Ciudadanía con actividad comercial                                                                                                                          | Estación Central                                | Luis Felipe Villamar y Olmedo 2605020                                                                                                                                                                                                                                         | Recaudación                                                                                                                                                                                                 | no                            | no                                             | no                                           | 0                                                                                           | 0                                                                        | no medido                                            |
| 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 Trámites Ciudadanos (PTC) |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | 31/01/2017                                                                                                  |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | MENSUAL                                                                                                     |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                                                                                                                                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | SEGUNDA COMANDANCIA                                                                                         |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                                                                                                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | CAP. WILSON COLLAGUAZO                                                                                      |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | <a href="mailto:wilsonc@bomberosbarra.com">wilsonc@bomberosbarra.com</a>                                    |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      | (06) 295 -0000                                                                                              |                         |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                             |                                                                          |                                                      |