

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 describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hors, 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 de 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 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 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 o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	<p>COMPASIA N° 2 " AUGUSTO PALADINES" SUCRE Y JOSE MARIA OLLAGUE</p> <p>COMPASIA N° 4 " TENIENTE PEDRO CHERILLO GIZMAN" 24 DE MAYO Y CARRON PINZANO</p> <p>COMPASIA N° 6 " JORGE NICKEL" PUERTO JELI</p> <p>COMPASIA N° 7 " SUBOFICIAL CISAR BRAVO QUEZADA" PARROQUIA LA VICTORIA</p>	<p>COMPASIA N° 2 " AUGUSTO PALADINES" SUCRE Y JOSE MARIA OLLAGUE (02) 750960</p> <p>COMPASIA N° 4 " TENIENTE PEDRO CHERILLO GIZMAN" 24 DE MAYO Y CARRON PINZANO (02) 9487</p> <p>COMPASIA N° 6 " JORGE NICKEL" PUERTO JELI (02) 8100</p> <p>SUBOFICIAL CISAR BRAVO QUEZADA" PARROQUIA LA VICTORIA (02) 941265</p>	<p>La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bombosmunicipal.gov.bo e imprimir por la ventanilla de recepción de documentos del Cuerpo de Bomberos Municipal Santa Rosa.</p>	NO	https://www.bom.bombosmunicipal.gov.bo/compasias	https://www.bom.bombosmunicipal.gov.bo/	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 industriales • Control de incendios químicos RESCATE Y SALVAMENTO • Rescate vehicular • Rescate en áreas abiertas • Rescate en construcciones colapsadas • Rescate en espacios confinados • Rescate acuatico RESPUESTA A DESASTRES E EMERGENCIAS • Deslaves e inundaciones • MATERIALES PELIGROSOS • Identificación del peligro PRIMAP • 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 o desastres. El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medidas organizadas para la atención en el campo de la protección de las personas y de los bienes afectados por un siniestro, y tiene por objeto procurar el salvamento de las personas y bienes en caso de incendios, inundaciones, hundimiento y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan.	En forma personal y/o telefónica, por tratarse generalmente de un suceso externo, este reporta al sistema telefónico único de emergencia 911 (servicio uno-año) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS) 911-11, 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 desastres, entre otros y así constituir y atender el pedido de auxilio en el área de siniestro, a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente.	No aplica, servicio gratuito	No aplica, Servicio de emergencia	EMERGENCIAS 4 través del número de emergencia 911 (1-24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año) (INCSRS)	Gratis	No aplica, Servicio de emergencia	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO 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 10/08/2022							
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 REQUENA SUAREZ							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											bombosmunicipal@hotmail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											(02) 3701960 EXTENSION 2							