**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 (en line) | Número de ciudadanos / ciudadanas que acceden al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos / ciudadanas que acceden 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 (nombre completo de la entidad) y 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 ingresaran su solicitud de información pública y la presentaran a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; ó<br><br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br><br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br><br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br><br>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.<br><br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas del Cuerpo de Bomberos de Antonio Ante | Calle Arturo Perez s/n y Maldonado, diagonal al Cementerio Jardín de los Recuerdos<br><br>Correo electrónico:<br>info@bomberosantonioante.gob.ec | Oficina/Página web | NO | www.bomberosantonioante.gob.ec | www.bomberosantonioante.gob.ec | 0 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Emisión del permiso de funcionamiento | Servicio orientado a brindar asesoría técnica a través de inspecciones de toda actividad comercial e industrial al cantón Antonio Ante requisitando bajo la Ley de Defensa Contra Incendios | El ciudadano interesado, deberá acercarse a las oficinas con los requisitos habilitantes para obtener el permiso de funcionamiento. | 1. Solicitud de Inspección<br><br>2.Presentación de la copia del Registro Único de Contribuyentes ( RUC )<br>3. Informe Aprobado de Inspección | 1. El personal técnico de la Unidad de Prevención revisará si la solicitud ingresada cumple con todos los requisitos, y realizará la inspección previo al informe de inspección.<br>2. Si el informe es favorable, se emitirá la factura al ciudadano , quien deberá canjear el valor correspondiente.<br>3. Se entrará el permiso solicitado | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Ciudadanía en general | Oficina de la Unidad de Prevención del Cuerpo de Bomberos de Antonio Ante | Calle Arturo Perez s/n y Maldonado, diagonal al Cementerio Jardín de los Recuerdos<br><br>Correo electrónico:<br>info@bomberosantonioante.gob.ec | Oficina/Página web | NO | www.bomberosantonioante.gob.ec | www.bomberosantonioante.gob.ec | 174 | 174 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Capacitaciones a las empresas e instituciones públicas y privadas . | Se brinda la capacitación al personal que trabaja en cada una de las empresas e instituciones. | Mediante oficio solicitado a la máxima Autoridad | Aportar con los materiales para una buena estrategia en prácticas de lo que mas necesitan, como puede ser controversiales primeros auxilios | 1. Delegación a instructores para catisfacer los requerimientos de capacitación.<br><br>2. Presentar informe respectivo de capacitación del instructor asignado, además el cumplimiento del personal interesado con la respectiva asistencia.<br><br>3. Realizar una evaluación con un simularo a fin de corregir todos los posibles errores. | 8:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días | Ciudadanía en general | Oficina de la Unidad de Prevención del Cuerpo de Bomberos de Antonio Ante | Calle Arturo Perez s/n y Maldonado, diagonal al Cementerio Jardín de los Recuerdos<br><br>Correo electrónico:<br>info@bomberosantonioante.gob.ec | Oficina | NO | www.bomberosantonioante.gob.ec | www.bomberosantonioante.gob.ec | 12 | 12 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 6 | Campañas de Prevención de Riesgos (Inundaciones, Incendios Forestales, Seguridad y Manejo de GLP, Inspecciones y Notificaciones, Uso indebido de Fuegos pirotécnicos) | Acercamiento a las instituciones educativas con la finalidad de presentar dicha campaña en forma lúdica para mejorar la aceptación en prevención de riesgos | Coordinación con autoridades cantonales, parroquiales , representantes barriales y de instituciones educativas | Coordinación entre las autoridades competentes | Delegar personal y material necesario para el cumplimiento de estas campañas | 4 hoos por día y semana, dependiendo de la comunidad, barrio o institución. | | | | | Oficina de la Unidad de Prevención del Cuerpo de Bomberos de Antonio Ante | Calle Arturo Perez s/n y Maldonado, diagonal al Cementerio Jardín de los Recuerdos<br><br>Correo electrónico:<br>info@bomberosantonioante.gob.ec | Oficina | NO | www.bomberosantonioante.gob.ec | www.bomberosantonioante.gob.ec | 3 | 3 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 5 | Servicio de atención prehospitalaria y transporte sanitario | Servicio de atención de emergencias médicas prehospitalarias . Transporte secundario de pacientes. Cobertura de eventos públicos y privados | La atención de emergencias se las realiza mediante llamas ciudadanas al Sistema Integrado de Seguridad Ecu 911 y al número institucional. El transporte sanitario de pacientes se realiza mediante coordinación entre el paciente o sus familiares conjuntamente con las diferentes casas de salud y médicas de cabecera. Para la cobertura de eventos se realiza oficio dirigido a la máxima autoridad. | 1. Activar el servicio de emergencias .<br><br>2. Solicitar el transporte de pacientes en las instituciones del SNS previo al pago de servicio mediante la tabla de costos de transporte secundario | 1. Recepción de alerta de emergencia por parte del SIS ECU 911<br><br>2. Despliegue de la unidad de ambulancia con personal paramédico, operador y asistente.<br><br>3. Atención de emergencia, soporte vital básico y si es necesario transporte a casa de salud.<br><br>4. Para transporte sanitario: confirmación del pago del servicio, envío del recurso (ambulancia y paramédico) | 24 horas | Gratuito | NA | Ciudadanía en general | Se atiende en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos de Antonio Ante | Calle Arturo Perez s/n y Maldonado, diagonal al Cementerio Jardín de los Recuerdos<br><br>Correo electrónico:<br>info@bomberosantonioante.gob.ec | Oficina/Página web | NO | www.bomberosantonioante.gob.ec | www.bomberosantonioante.gob.ec | 191 | 191 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |

| | |
|---|---|
| **Para ser llenado por las instituciones que dependen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)** | "NO APLICA", debido a que El Cuerpo de Bomberos de Antonio Ante no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 30/8/2022 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):** | UNIDAD DE PREVENCION |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):** | Cap. Edwin Javier Guandinango Cartagena |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | prevencion@bomberosantonioante.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | (06) 2906-102 |