



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.	Nombre 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Venta de especie valorada	Venta de especies para solicitud de Informes de Incendio, accidente tránsito, solicitud de información general, donación de hidrantes.	1. Acercarse a Tesorería (Financiero) y pagar por la especie, se indica el motivo y recibe la especie valorada, que posteriormente será presentada en Secretaría para el trámite solicitado.	1. Pago de la especie.	1. En Tesorería se recibe pago y se entrega la especie valorada	8:30 a 17:00	\$ 3	Inmediato	Ciudadanía en general	Tesorería (Coordinación de Gestión Financiera)	Primera Jefatura, Av. 9 Octubre y Escobedo, 3er piso. Teléfono 3714840 ext 311	Presencial	No.	NO APLICA, se entrega personalmente	NO APLICA	0	0	N/D
2	Certificado de no adeudar al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil. (I)	Certificado solicitado para compra de casas, para obtener préstamos.	1. Acercarse a Tesorería (Financiero) y pagar por la especie, se indica el motivo y recibe la especie valorada. 2. Entregar petición en Secretaría, junto a copia de cédula o RUC. 3. Retirar trámite en Tesorería (Financiero).	1. Pago de la especie. Copia de cédula o RUC. Original y Copia de predios.	1. Trámite ingresa por Secretaría, donde la máxima autoridad lo delega a Financiero para la emisión del certificado. 2. Se emite certificado.	8:30 a 17:00	\$ 2	48 horas	Ciudadanía en general	Tesorería (Coordinación de Gestión Financiera) y Secretaría (recepción).	Primera Jefatura, Av. 9 Octubre y Escobedo, 3er piso. Teléfono 3714840 ext 311. Secretaría: Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos	Presencial	No.	NO APLICA, se entrega personalmente	NO APLICA	0	0	N/D
3	Cobro tasas DIP	Ver matriz de servicio Coordinación de Ingeniería y Proyectos.	1. Acercarse a Tesorería (Financiero) y pagar con la orden emitida por el área de ingeniería y proyectos. 2. Tesorería entrega factura.	1. Presentar orden de pago emitida por el área de Ingeniería y Proyectos.	1.- Usuario presenta la factura de haber cancelado la tasa a la Coordinación de Ingeniería y proyectos.	8:30 a 17:00	Según tasa	Inmediato	Ciudadanía en general	Tesorería (Coordinación de Gestión Financiera) y Coordinación de Ingeniería y Proyectos.	Primera Jefatura, Av. 9 Octubre y Escobedo, 3er piso. Teléfono 3714840 ext 310. Tesorería: Baquerizo Moreno entre Av. 9 de Octubre y P. Ycaza. http://www.bomberosguayaquil.gov.ec/index.php/es/contactenos	Presencial	No.	NO APLICA, se entrega personalmente	NO APLICA	0	0	N/D

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA, institución no forma parte de Portal de Trámites Ciudadanos.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	29/02/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESESUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	Coordinación de Gestión Financiera
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	E.C. Lorena Robinson Sarrander
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	lorena.robinson@bomberosguayaquil.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	043714840 ext 300