



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  | 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 ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan, de manera física en las oficinas de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | 1. Llenar el requerimiento de información pública; ó<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<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>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<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>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.  | 08:00 a 17:00   | Gratuito | 30 días plazo más 5 días de prórroga                   | Ciudadanía en general   | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | <a href="mailto:comandante_maximo_santos@cbbc.gob.ec">Comandante Máximo Santos _ maximo.santos@cbbc.gob.ec</a><br><a href="mailto:direccion_eugenio_espinoza@cbbc.gob.ec">Dirección: Eugenio Espinoza y 18 de Agosto</a><br><a href="tel:+593726771102">Teléfono: +593 7 2677 1102</a> | <a href="mailto:matriz_en_catamayo@www.cbcc.gob.ec/">Matriz en Catamayo <a href="http://www.cbcc.gob.ec/">www.cbcc.gob.ec/</a></a>  | Si                            | <a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>                            | <a href="#">Contacto</a>                     | 0   | 0  | 100%   |
| 2  | Permiso de Funcionamiento                    | Concesión de licencia de funcionamiento de bomberos por parte de los establecimientos turísticos, industriales, comerciales, financieros y otros del cantón Catamayo   | Matriz central de los Cuerpos Bomberos de Catamayo en las calles: Eugenio Espinoza y 18 de Agosto   | <b>Personas naturales:</b><br>a. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación<br>b. Copia del registro único del contribuyente, (si lo tuvieran)<br><b>Las Sociedades:</b><br>a. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal<br>b. Copia del registro único del contribuyente y;<br>c. Copia del acta de constitución de la empresa | <a href="#">1. Revisión y validación de la documentación</a><br><a href="#">2. Inspección y revisión del establecimiento para el permiso de funcionamiento en cumplimiento a las normas</a><br><a href="#">3. Pago del permiso de acuerdo a la tabla establecida por la ordenanza</a><br><a href="https://www.cbcc.gob.ec/bombero-de-funcionamiento/">https://www.cbcc.gob.ec/bombero-de-funcionamiento/</a> | 08:00 a 17:00   |          | 1 día  | Ciudadanos  | matriz  |  | Ventanilla Única  | Si                            | <a href="https://www.cbcc.gob.ec/contactenos/">https://www.cbcc.gob.ec/contactenos/</a> |  |   | 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 Trámites Ciudadanos (PTC) |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |   |  | 05/03/2020  |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |   |  | MENSUAL   |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |   |   |  | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |   |   |  | MFR. MAXIMO SANTOS  |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |   |   |  | <a href="mailto:maximo.santos@cbbc.gob.ec">maximo.santos@cbbc.gob.ec</a>                                    |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |   |   |  | 07 2677 102   |          |  |   |   |  |   |                               |   |  |   |  |  |