



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 (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 de 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 escijan; 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; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prerrogas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="mailto:comandante.maximo.santos@cbcc.gob.ec">Comandante: Máximo Santos – maximo.santos@cbcc.gob.ec</a> <a href="mailto:Direccion.Eugenio.Espejo.y.18.de.Agosto@cbcc.gob.ec">Dirección: Eugenio Espejo y 18 de Agosto</a> <a href="tel:+59372677102">Teléfono: +593 7 2677 102</a>	<a href="https://www.cbcc.gob.ec/">Matriz en Catamayo: https://www.cbcc.gob.ec/</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 turístico, industriales, comerciales financieros y otros del cantón Catamayo	Matriz central de los Cuerpos Bomberos de Catamayo en las calles: Eugenio Espejo y 18 de Agosto	<b>Personas naturales:</b> a. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación b. Copia del registro único del contribuyente, (si lo tuvieran) <b>Las Sociedades:</b> a. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal b. Copia del registro único del contribuyente y c. Copia del acta de constitución de la empresa	1. <a href="#">Revisión y validación de la documentación.</a> 2. <a href="#">Transmisión y revisión del establecimiento para el permiso de funcionamiento en cumplimiento a las normas.</a> 3. <a href="#">Plazo del permiso de acuerdo a la tabla establecida por la ordenanza.</a> <a href="https://www.cbcc.gob.ec/permiso-de-funcionamiento/">https://www.cbcc.gob.ec/permiso-de-funcionamiento/</a>	08:00 a 17:00		1 día	Ciudadanos	matriz		Ventanilla Única	Si	<a href="https://www.cbcc.gob.ec/contactanos/">https://www.cbcc.gob.ec/contactanos/</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:						31/10/2021												
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):						MYR. MAXIMO SANTOS												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:maximo.santos@cbcc.gob.ec">maximo.santos@cbcc.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						07 2676 020												