

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)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (describir si es para ciudadanía en general,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a	Tipos de canales disponibles de atención	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)
14	DISPOSICIONES TÉCNICAS.	INFORME CON DISPOSICIONES TÉCNICAS ELABORADOS POR LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO.	COMPLETAR EL FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO DE PLANOS CON TODOS SUS REQUISITOS.	1. Oficio dirigido al Primer jefe, Tnte. Crnel (B) Jacinto Galarza. 2. Memoria técnica del sistema contra incendio y/o descripción de materiales que almacene. 3. 2 juegos de Planos del diseño del sistema contra incendio en formato A-1 (planos doblados y en carpeta plástica con vincha) 4. Archivo digital (CD) con la información (plano SC) en digital Autocad versión 2010 5. Un juego de planos arquitectónicos: implantación general, plantas diferentes niveles, cortes, firmas del propietario, representante legal y del responsable tecnico 6. Croquis de ubicación 7. Una vez regularizados los planos junto con el acta y cronograma de obra, deberá adjuntarse contrato con proveedor y responsable del sistema contra incendio debidamente notariado 8.Documento de conocimiento de lo estipulado por la ley de Defensa contra incendios notariado 9.Carta de autorización notariada de la persona a cargo del trámite	1. Recepción de la información 2. Inspección técnica en el sitio 3. Análisis de información y planos remitidos 4. Elaboración de disposiciones técnicas 5. Enviar correo con notificación 6. Recepción de planos corregidos acta de compromiso/ cronograma 7. Revisar	08:00 a 17:00	Edificaciones de cuatro o mas pisos : USD 0.50 ctvs* <sup>2</sup> Urbanizaciones, conjuntos habitacionales: USD 0.50 ctvs* <sup>2</sup> Gasolineras, estaciones de servicio o dispositivos de combustible: USD 0.50 ctvs* <sup>2</sup> Construcciones Industrial : USD 0.50 ctvs* <sup>2</sup> .	10 días	Personas Jurídicas y Personas Naturales.	Unidad de Talento Humano Oficinas administrativas CBMM.	Modesto Salazar y Molecón. Tl: 04-2729-956	Oficinas Administrativas CBMM	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:								30/01/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:								MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):								UNIDAD DE TALENTO HUMANO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):								LEYDI VIVIANA MENDETA HURTADO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:								<a href="mailto:hombomberosmarcelino@hotmail.com">hombomberosmarcelino@hotmail.com</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:								(04) 2729-956 - (call us: +911)							