

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	EMISIÓN DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.	DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 32 Y 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA, SE APLICA EL CAPÍTULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES, ART. 10 Y 11 Y CAPÍTULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURA DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN ART. 11 Y 12, RESPECTIVAMENTE, PREVIA INSPECCIÓN DE LOCALES COMERCIALES Y UNA VEZ CUMPLIDO LOS REQUISITOS QUE EN LA LEY SE PROCEDA A EMITIR EL RESPECTIVO PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALES COMERCIALES.	PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EL ÚNICO REQUISITO ES PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE RECUALDACIÓN BOMBERIL CON EL DOCUMENTO DEL SIR (RUC ACTUALIZADO).	1. UNA VEZ CANCELADA LA TASA BOMBERIL. LLENAR TODOS LOS CAMPOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN QUE SE ADQUIERE EN LA MISMA VENTANILLA DE RECUALDACIÓN BOMBERIL. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PAGO DE LA TASA BOMBERIL. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SURE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EN EL MISMO SISTEMA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, EVALUA CADA UNA DE LAS INSPECCIONES Y SEGÚN SE ANALIZA AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUEL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBEROS VERIFICA CON SU USUARIO TODOS LOS CAMPOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN QUE SE ADQUIERE EN LA MISMA VENTANILLA DE RECUALDACIÓN BOMBERIL. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SURE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EN EL MISMO SISTEMA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, EVALUA CADA UNA DE LAS INSPECCIONES Y SEGÚN SE ANALIZA AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUEL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES. 2. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBERIL VARIA DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA, Y AL ART. 12 CAPTULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURA DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN (CONTRA INCENDIOS).	LA RESPUESTA ES INMEDIATA SI EL LOCAL CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, DE LO CONTRARIO PUEDE DEMORAR ENTRE 2 HORAS A OCHO DIAS HASTA QUE EL USUARIO CUMPLA LAS RECOMENDACIONES.	PARA TODOS LOS USUARIOS SEAN ESTOS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE POSEAN UNA ACTIVIDAD ECONOMICA DENTRO DEL CANTON LOJA	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Telefono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	1.192	7468	100%	
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE INDO CULTURAL, RELIGIOSOS (PERMISOS DEPORTIVOS, ACASIONALES).	SE ENTREGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ART. 353 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, EN CONCORDANCIA CON EL CAPÍTULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 32 Y 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA.	1. REALIZAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO BOMBERIL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO DONDE SE DESARROLLARÁ DICHO EVENTO. 3. PRESENTAR COPIA DE PAGO DE TASA BOMBERIL SOBRE EL EVENTO A REALIZAR DENTRO DEL CANTON LOJA. 4. ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DEL RESPONSABLE DE LA PARRA QUE SE DE INICIO A ESTE PROCESO.	1. PLAN DE CONTINGENCIA OTORGADO POR EL DEPARTAMENTO DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE LOJA. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO BOMBERIL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO DONDE SE DESARROLLARÁ DICHO EVENTO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO, DOCUMENTADO QUE SE ENTREGA DE FORMA FÍSICA.	1. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. 2. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA, APROBACIÓN Y SELADO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO, DOCUMENTADO QUE SE ENTREGA DE FORMA FÍSICA.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00	1. EVENTOS LOCALES \$50 2. EVENTOS NACIONALES 40 3. EVENTOS INTERNACIONALES \$60	INMEDIATA	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS (CIUDADANIA EN GENERAL)	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Telefono 578180 ext. 121	NO	NO APLICA	NO APLICA	51	191	100%	
3	PERMISOS DE OCUPACION HABITABILIDAD	SE EMITEN ESTOS PERMISOS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS PERTINENTES DEL REGLAMENTO A LOS ARTÍCULOS 45 Y 53 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS, Y A LOS ARTÍCULOS PERTINENTES DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.	1. ADQUIRIR UN DERECHO DE INSPECCIÓN. 2. ADJUNTAR LOS REQUISITOS Y PRESENTAR A LA SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	1. DERECHO DE INSPECCIÓN QUE SE ADQUIERE EN VENTANILLA DE RECUALDACIÓN BOMBERIL. 2. COPIA DE CÉDULA LEGÍBIL DEL PROPIETARIO DEL BIEN. 3. COPIA DEL PAGO DEL PREDIO USUARIO DEL LADO EN CURSO. 4. COPIA DE PLANOS APROBADOS POR EL MUNICIPIO DE LOJA EN FORMATO A4. 5. PLANO DE RECURSOS CONTRA INCENDIOS EN FORMATO A4 (BARRA DE RIESGOS). 6. INFORME TÉCNICO BOMBERIL (INSPECCIÓN POR INSPECTOR DE BOMBEROS). 7. COPIA DE PAGO DE TASA BOMBERIL (DESPUÉS DE REALIZADA LA INSPECCIÓN DEL INMUEBLE). 4. EN EL MISMO SISTEMA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, EVALUA EL TRÁMITE E INSPECCIÓN Y SOBRE ESTE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD, EL CUEL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBEROS VERIFICA CON SU USUARIO EN VENTANILLA DE RECUALDACIÓN BOMBERIL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA. EN EL INMUEBLE CORROBORA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO A LOS PLANOS PRESENTADOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SURE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDAN EL TRÁMITE COMO PLANOS, CERTIFICACIONES Y FACTURA DE TASA BOMBERIL. 4. EN EL MISMO SISTEMA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, EVALUA EL TRÁMITE E INSPECCIÓN Y SOBRE ESTE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD, EL CUEL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00	LA MITOLOGÍA DEL COBRO DE LA TASA BOMBERIL PARA EL AÑO 2023 AJÚN SE MANTIENE COBRANDO EL VALOR DE \$50 HASTA LOS \$500M2, DE ESTE MONTANTE SE MULTIPlica 0.02 POR M2 DE CONSTRUCCIÓN	DE UNO A DOS DÍAS, DEPENDE DE LAS SEGURIDADES A IMPLEMENTAR	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Telefono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	6	27	100%	
4	PERMISO PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE GAS EN CIUDADOS	EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES, REALIZA LA INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO CONSTATANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTIENIENDO DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA INEN 2240	1. EL USUARIO CANCELA LA TASA BOMBERIL POSTERIOR SE LE ASIGNA UN TURNO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN EN SU VEHÍCULO DE PREVENCIÓN Y NORMA INEN 2240	1. SE AGENDA EN EL SISTEMA EL TURNO PARA LA INSPECCIÓN Y SE NOTIFICA PARA QUE SEA ENVIADA AL CORRIED DEL USUARIO 2. EL INSPECTOR PREVIA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE REUNIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSERVADO COMO MATERIALES PELIGROSO 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA CORROBORANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SI NO OBSERVA INCONVENIENTES, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VALIENTE.	1. SE AGENDA EN EL SISTEMA EL TURNO PARA LA INSPECCIÓN Y SE NOTIFICA PARA QUE SEA ENVIADA AL CORRIED DEL USUARIO 2. EL INSPECTOR PREVIA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE REUNIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSERVADO COMO MATERIALES PELIGROSO 3. SE DOTA LAS RECOMENDACIONES DE SIR EN EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE QUE SE EMITA EL PERMISO CUANDO CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA CORROBORANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SI NO OBSERVA INCONVENIENTES, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VALIENTE.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	EL COSTO DEL PERMISO PARA EL VEHÍCULO VARIA DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE CARGA	DE ACUERDO A ASIGNACIÓN TURNO PARA INSPECCIÓN, ENTRE DOS A TRES DÍAS	SOLO PARA PERSONAS AUTORIZADAS POR EL ORGANISMO COMPETENTES DE HIDROCARBUROS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Telefono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	4	25	100%	
5	CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS	EL DEPARTAMENTO REALIZA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN CON UN GRUPO DE BOMBEROS QUE LLEGA CON UN MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ARTE DONDÁNICO Y TEATRAL CON TITUBES (JUEGO DE LA CASACA ROJA).	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD, SOLICITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ARTE DONDÁNICO Y TEATRAL CON TITUBES (JUEGO DE LA CASACA ROJA).	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE EN VENTANILLAS DE RECUALDACIÓN BOMBERIL. 2. ELABORAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL. 3. PRESENTAR SOLICITUD EN SECRETARÍA GENERAL DE BOMBEROS CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTECIPACIÓN COMO MÍNIMO. 4. LOS TEMAS SON ESPECÍFICOS RELACIONADOS AL ACCIONAR BOMBERIL.	1. MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PASA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS 2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, COORDINA CON LOS JEFES DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS, PARA LOS PERMISOS RESPECTIVOS DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL ELENCO DE LA CASACA ROJA. 3. PERSONAL DEL ELENCO DE LA CASACA ROJA PREPARA MATERIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A FECHA. 4. CUMPLIDO EL COMPROMISO, COORDINADOR DE GRUPO INFORMA AL JEFE DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS LAS NOVEDADES Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	GRATUITO	DE ACUERDO A FECHA DE PRESENTACIÓN.	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Telefono 578180 ext. 121	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	0%	
6	INSPECCIONES DE LOCALES	VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS CON LAS QUE CUENTAN LOS DIFERENTES LOCALES COMERCIALES Y GIROS DE NEGOCIOS TANTO PÚBLICOS COMO PRIVADOS	UNA VEZ CANCELADA LA TASA BOMBERIL EL USUARIO CON SU FACTURA PUEDE SELECCIONAR EL TURNO PARA INSPECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO	1. ATENCIÓN AL CLIENTE, INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y ASIGNA EL RESPECTIVO TURNO. 2. SI POSEE MAS ESTABLECIMIENTOS TIENE QUE DEJAR LAS COPIAS POR CADA UNO DE ELLOS POR CUANTO VARIA POR LA DIRECCIÓN DEL LOCAL. 3. ATENCIÓN AL CLIENTE INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y ASIGNA EL RESPECTIVO TURNO	1. MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PASA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS 2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, COORDINA CON LOS JEFES DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS, PARA LOS PERMISOS RESPECTIVOS DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL ELENCO DE LA CASACA ROJA. 3. PERSONAL DEL ELENCO DE LA CASACA ROJA PREPARA MATERIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A FECHA. 4. CUMPLIDO EL COMPROMISO, COORDINADOR DE GRUPO INFORMA AL JEFE DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS LAS NOVEDADES Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	GRATUITO	DE UN DÍA A UN MES DEPENDE DE LA GRAN DEMANDA DE LOCALES EXISTENTES DENTRO DEL CANTON LOJA	CIUDADANÍA EN GENERAL QUE POSEE SUS DIFERENTES GIROS DE NEGOCIOS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Telefono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	755	3217	40%	

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

NO APLICA, debido a que el CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA, no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

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 (S/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
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DD/MM/AAAA 02/05/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DPTO. DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												YOVANI ENRIQUE VEGA TACURI						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												vega@bomberosija.pob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												072578180 ext 121						