

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describe 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 MEdio)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo 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 acumulado	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 JURICA EL CAPTULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES, ART 10 Y 11 Y CAPTULO II DEL COBO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURA DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN ART 12 Y 13 RESPECTIVAMENTE. PRESTA INSPECCIÓN DE LOCALS COMERCIALES UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS QUE BRISA LA LEY SE PROCEDA A EMITIR EL RESPECTIVO PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALS COMERCIALES.	1. PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EL ÚNICO REQUISITO ES PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE REALIZACIÓN BOMBEMIL DEL DOCUMENTO DEL SRH-BOUC, ACTUALIZADO.	1. UNA VEZ CANCELADA LA TASA EN VENTANILLA DE REALIZACIÓN BOMBEMIL, ADJUNTAR COPIA DE ESTADÍSTICA Y 2. ADJUNTAR COPIA DEL RUC O SU EQUIVALENTE EL CUAL CONTIENE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL USUARIO. 3. ENTREGAR ESTOS DOCUMENTOS EN SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA EL INGRESO AL SISTEMA PREVIO A EMITIR SU RESPECTIVO PERMISO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBEMIL VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA. EN EL LOCAL SUPERVISA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. 3. DENTRANTE EL INSPECTOR SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EN EL MISMO SISTEMA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EVALUA CADA UNO DE LAS INSPECCIONES Y SEGUN ESTE ANALISIS AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUAL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES 7:30 DE 08:00 A 15:00 Y DE 18:00 A 19:00.	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBEMIL VAMDE DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y AL ART. 13 CAPTULO II DEL COBO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURA DE LOCALS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN CONTRA INCENDIOS.	LA RESPUESTA ES INMEDIATA SI EL LOCAL CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. SI UNA ACTIVIDAD ECONOMICA DENTRO DEL CANTÓN LOJA.	PARA TODOS LOS USUARIOS SEAN ESTOS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE POSSAN UNA ACTIVIDAD ECONOMICA DENTRO DEL CANTÓN LOJA.	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEMOS LOJA Correo electrónico: inspectores@bombemilgoja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121		SI	CON INFORMACION DE LA WEB INSTITUCIONAL	EVALUACION	288	9583	100%
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE NIVEL CULTURAL, RELIGIOSO Y DEPORTIVO (PERMISOS OCASIONALES)	SE ENTREGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ART. 353 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, EN CONCORDANCIA CON EL CAPTULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES DEL REGLAMENTO DE LOCALS COMERCIALES Y 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA.	1. REALIZAR SOLICITUD ENVIADA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEMOS LOJA. 2. LA MÁXIMA AUTORIDAD SUMILLA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA 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 BOMBEMIL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO DONDE SE DESARROLLARÁ DICHO EVENTO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DOCUMENTO QUE SE ENTREGA EN FOMAFÍSICA.	1. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. 2. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA, APROBACIÓN Y SELADO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO DOCUMENTO QUE SE ENTREGA EN FOMAFÍSICA.	1. DE LUNES A VIERNES 8:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	1. EVENTOS CON ARTISTAS LOCALES \$20 2. EVENTOS CON ARTISTAS NACIONALES 40 3. EVENTOS CON ARTISTAS INTERNACIONALES \$60	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS (CIUDADANOS EN GENERAL)	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEMOS LOJA Correo electrónico: inspectores@bombemilgoja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121		NO	N/A	N/A	40	382	100%	
3	PERMISOS DE OCUPACIÓN Y 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 EN SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	31. COPIA DE CÉDULA LEGIBLE DEL PROPIETARIO DEL BIEN; 2) COPIA DEL PAGO DEL PRÉSTAMO UBANDO DEL ANEXO EN CURSO; 3) COPIA DE PLANOS APROBADOS POR EL MUNICIPIO DE LOJA EN FORMATO A4; 4) PLANO DE RECORRIDO CONTRA INCENDIOS EN FORMATO A4 MARCA DE RIESGOS; 5) INFORME TÉCNICO BOMBEMIL INSPECTOR POR INSPECTOR DE BOMBEMIL; EL COPIA DE PAGO DE TASA BOMBEMIL, DESPUÉS DE REALIZADA LA INSPECCIÓN DEL INMUEBLE).	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBEMIL VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL 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. DENTRANTE EL INSPECTOR SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y AUTORIZA EL PERMISO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD, EL CUAL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES 8:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	LA METODOLOGÍA DEL COBO DE LA TASA BOMBEMIL PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA. AUN SE MANTIENE EL COBO DEL VALOR DE \$10 HASTA LOS \$5000, DE ESTE MONTAÑO EN ADELANTE SE REALIZARÁ POR \$0,0 POR MAZ DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE.	DE LUNES A DOS DÍAS DEPENDIENDO 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 BOMBEMOS LOJA Correo electrónico: inspectores@bombemilgoja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121		SI	N/A	N/A	4	68	100%
4	PERMISO PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE DE GAS EN CIUDADOS	EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES REALIZA LA INSPECCIÓN DEL VEHICULO CONSERVANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA NEN 2560	1. EL USUARIO CANCELA LA TASA BOMBEMIL POSTERIOR SE LE ASIGNA UN TURNO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE SU VEHICULO.	1. CANCELAR TASA BOMBEMIL. 2. PRESENTAR COPIA DE RUC, COPIA DE MATRÍCULA DE VEHICULO Y COPIA DEL PAGO DE TASA BOMBEMIL. 3. SE ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN QUE SE ENVÍA EN ELECTRONICAMENTE AL CORREO PROPORCIONADO.	1. SE ASIGNA EN EL SISTEMA EL TURNO PARA LA INSPECCIÓN Y SE NOTIFICA PARA QUE SEA ENVIADO AL CORREO DEL USUARIO. 2. EL INSPECTOR PREVIA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE TENER PARA EL TRANSPORTE DE GAS, CONSERVANDO COMO MATERIAS PLURGOS. 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE QUE SE EMITA EL PERMISO. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA CORROBORANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRESEA SI NO OBTIENE INCONFORMIDADES DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FACITANTE.	1. DE LUNES A VIERNES 8:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	EL COSTO DEL PERMISO PARA EL VEHICULO VAMDE DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE CARGA	DE ACUERDO A ASIGNACIÓN DE TURNO PARA INSPECCIÓN, ENTRE DOS A TRES DÍAS.	SOLO PARA PERSONAS AUTORIZADAS POR EL ORGANISMO COMPETENTE DE HIDROCARBUROS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEMOS LOJA Correo electrónico: inspectores@bombemilgoja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121		SI	N/A	N/A	0	41	100%
5	CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS	EL DEPARTAMENTO REALIZA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN CON UN GRUPO DE BOMBEMOS QUE LLEGA CON UN MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ATE EN EMBAJO Y TIENEN CON TÍTULOS (GENERO DE LA CASCA RUC).	1. SEPARAR SU TURNO CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTIICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, ESPECIFICAR EL TEMA, HORARIO, LUGAR Y HORA DONDE SE REALIZARÁ LA CAPACITACIÓN. 2. EL DOCUMENTO PRESENTADO DESPUÉS DE ESTE TIEMPO CONSIDERADO NO SE LO PODRÁ DESPACHAR POR CUANDO SE NECESITA COORDINACIÓN CON EL PERSONAL INTERNAMENTE.	2. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE EN VENTANILLAS DE REALIZACIÓN BOMBEMIL. 3. ENTREGAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBEMIL. 4. PRESENTAR SOLICITUD EN SECRETARÍA GENERAL BOMBEMOS CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTIICIPACIÓN COMO MÍNIMO. 5. LOS TEMAS SON ESPECÍFICOS RELACIONADOS AL ACCIÓN BOMBEMIL.	1. LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBEMIL SUMILLA LA SOLICITUD PARA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS. 2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, COORDINA CON LOS JESES DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEMOS, PARA LOS PERMISOS RESPECTIVOS DEL PERSONAL QUE PERSONAL DEL BANCO DE LA CASCA RUC. 3. PRESENTAR EL BANCO DE LA CASCA RUC MATERIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A FECHA. 4. CUMPLIDO EL COMPROMISO, COORDINADOR DEL GRUPO INFORMA AL JEFE DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS LAS NOVEDADES Y CUMPLIMIENTO DEL MESAJE.	1. DE LUNES A VIERNES 8:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	GRATUITO	DE ACUERDO A FECHA DE PRESENTACIÓN.	CIUDADANOS EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEMOS LOJA Correo electrónico: inspectores@bombemilgoja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121		NO	N/A	N/A	3	7	GRUPO DES INTEGRADO POR DISPOSICIÓN SUPFOR.
6	INSPECCIONES DE LOCALS	VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS CON LAS QUE CUENTAN LOS DIFERENTES LOCALS COMERCIALES Y GIROS DE NEGOCIOS TANTO PÚBLICOS COMO PRIVADOS	UNA VEZ CANCELADA LA TASA BOMBEMIL EL USUARIO CON SU FACTURA PUEDE SOLICITAR EL TURNO PARA INSPECCIÓN DE SUS ESTABLECIMIENTO	1. PRESENTAR COPIA DE RUC Y COPIA DE PAGO DE TASA BOMBEMIL. 2. SI POSIBLE MAS ESTABLECIMIENTOS TIENE QUE DEJAR LAS COPIAS POR CADA UNO DE ELLOS, POR CUANTO VAMDE POR LA DIRECCIÓN TIPO DEL LOCAL. 3. PERSONA DE ATENCIÓN AL CLIENTE INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y ASIGNA EL RESPECTIVO TURNO.	1. PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE, INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y ASIGNA EL RESPECTIVO TURNO.	1. DE LUNES A VIERNES 8:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	NO TIENE NINGUN COSTO	DE UNO A DOS DÍAS EN LAS PARROQUIAS RURALES Y MAS DE UNA SEMANA DENTRO DE LA CIUDAD DE LOJA. DEMANDA DE LOCALS EXISTENTES DENTRO DE LA CIUDAD DE LOJA.	CIUDADANOS EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEMOS LOJA Correo electrónico: inspectores@bombemilgoja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121		SI	N/A	N/A	240	5151	60%

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)

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)	Tipo 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 / accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4):											DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS DEL CSE.							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):											SUBINSPECTOR MARLÓN CAJENAS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											mcardenas@compartamos.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											072579180 ext 121							