

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 dónde 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 ciudadanos 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 automático)	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 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	SE ALCIBO AL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY DE DIFERENCIA CONTRA INCENDIOS FORMADA SE AJUSTA EL CAPÍTULO II DE PERMISOS, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS, ART 30 Y 31 Y CONTIENE EL DISEÑO DE PLANES DE SERVICIOS, GUARDIA DE LOCALS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN ART 31 Y 32 RESPECTIVAMENTE, PREVIA INSPECCIÓN DE RECADACIÓN BOMBERIL CON EL DOCUMENTO DEL SR-(RUC ACTUALIZADO)	PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EL UNICO REQUISITO ES PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE RECADACIÓN BOMBERIL CON EL DOCUMENTO DEL SR-(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 RECADACIÓN BOMBERIL. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PAGO DE LA TASA BOMBERIL. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE REGISTRA 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 SIGUE DE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUAL AUTOMÁTICAMENTE SE ENVÍA AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBEROS VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB NOTIFICANDO EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA EN EL LOCAL SUPERIOR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE REGISTRA 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 SIGUE DE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUAL AUTOMÁTICAMENTE SE ENVÍA AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES 8:30 DE LA MAÑANA A 12:00 Y DE 2:00 DE LA TARDE A 5:00 PM.	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBERIL, UNAS HORAS ANTES DE ACORDAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y AL ART 32 CAPÍTULO II DEL COMBO DE TASAS DE SERVICIOS, CLASURAS DE LOCALS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN (LEY DE DIFERENCIA CONTRA INCENDIOS).	LA RESPUESTA ES INMEDIATA SI EL LOCAL CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA PODRÁ COMENZAR ENTRE 2 HORAS O MÁS HASTA QUE EL USUARIO CUMPLA LAS RECOMENDACIONES.	DEPARTAMENTO DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 30 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: <a href="mailto:Inspector@bomberosloja.gob.ec">Inspector@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578380 ext. 121	OFICINA SITUADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 200-36 Y 30 DE AGOSTO ESQ.	SI	NO APLICA	NO APLICA	1610	3287	100%	
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE NÚCLEO CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTIVO, PERMISOS AGADONALES.	SE ENTREGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ART. 303 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, EN CONCORDANCIA CON EL CAPÍTULO II DE PERMISOS, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY DE DIFERENCIA CONTRA INCENDIOS Y PROGRAMA PARA QUE SE DE INICIO A ESTE PROCESO.	1. REALIZAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MAÑANA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA, ADJUNTAR UN EJEMPLAR DE TRÁMITE QUE AGUARDE EN VENTANILLA DE RECADACIÓN. 2. LA MAÑANA AUTORIDAD SUMILLA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA QUE SE DE INICIO A ESTE PROCESO.	1. PLAN DE CONTINGENCIA ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE RESGOS DEL MUNICIPIO DE LOJA. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO BOMBERIL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO DONDE SE DESARROLLARÁ EL EVENTO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO, DOCUMENTO QUE SE ENTREGA EN FORMA FÍSICA.	1. RESECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. 2. EMISSION DEL PLAN DE CONTINGENCIA, APROBACIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO DONDE SE DESARROLLARÁ EL EVENTO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO, DOCUMENTO QUE SE ENTREGA EN FORMA FÍSICA.	1. DE LUNES A VIERNES 8:30 DE LA MAÑANA A 12:00 Y DE 2:00 DE LA TARDE A 5:00 PM.	1. EVENTOS LOCALES (30) 2. EVENTOS NACIONALES 40 3. EVENTOS INTERNACIONALES 500	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS (CIUDADANA EN GENERAL)	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 30 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: <a href="mailto:Inspector@bomberosloja.gob.ec">Inspector@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578380 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL, UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 200-36 Y 30 DE AGOSTO ESQ.	NO	NO APLICA	NO APLICA	45	94	100%	
3	PERMISOS DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD	SE EMITEN ESTOS PERMISOS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 43 Y 53 DE LA LEY DE DIFERENCIA CONTRA INCENDIOS, Y A LOS ARTÍCULOS 29 Y 30 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.	1. ADQUIRIR UN DERECHO DE INSPECCIÓN. 2. ADJUNTAR LOS REQUISITOS Y PRESENTAR EN VENTANILLA DE RECADACIÓN BOMBERIL CON EL DOCUMENTO DEL SR-(RUC ACTUALIZADO)	1. DERECHO DE INSPECCIÓN QUE SE ADQUIERE EN VENTANILLA DE RECADACIÓN BOMBERIL. 2. COPIA DE CÉDULA LEGIBLE DEL PROPIETARIO DEL BIEN, B. COPIA DEL PAGO DEL PRECIO URGENTE DEL AÑO EN COMÚN. 3. LA MAÑANA AUTORIDAD SUMILLA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA QUE SE DE INICIO A ESTE PROCESO. 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 CUAL AUTOMÁTICAMENTE SE ENVÍA AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBEROS VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB NOTIFICANDO EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA EN EL LOCAL SUPERIOR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO A LOS PLANOS PRESENTADOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE REGISTRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 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 CUAL AUTOMÁTICAMENTE SE ENVÍA AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES 8:30 DE LA MAÑANA A 12:00 Y DE 2:00 DE LA TARDE A 5:00 PM.	LA METEOROLOGÍA DEL COMBO DE LA TASA BOMBERIL PARA EL AÑO 2022, ASÍ COMO MANIFIESTA COBRANDO EL VALOR DE SU FACTOR DE RIESGO A 12:00 DE ESTE MTRATE EN AGUANTE SE MULTIPlica EL 02 POR LA VE DE CONSTRUCCIÓN	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 30 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: <a href="mailto:Inspector@bomberosloja.gob.ec">Inspector@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578380 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL, UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 200-36 Y 30 DE AGOSTO ESQ.	SI	NO APLICA	NO APLICA	9	31	100%	
4	PERMISO PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE GAS EN CILINDROS	EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES REALIZA LA INSPECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS CONTACTANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTRATANDO DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA INN 2260	1. EL USUARIO CANCELA LA TASA BOMBERIL, POSTERIOR SE LE ASIGNA UN TURNO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE SU VEHÍCULO DE PREVENCIÓN Y NORMA INN 2260	1. SE AGENDA EN EL SISTEMA EL TURNO PARA LA INSPECCIÓN Y SE NOTIFICA PARA QUE SEA ENVIADA AL CORREO DEL USUARIO. 2. EL INSPECTOR PREVA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE RESERVAR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSERVADO COMO MATERIAL PRESURIZADO. 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE QUE SE EMITA EL PERMISO CUANDO CUMPLA CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA, CONCORDANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SINO OMBREA INCORRECTAMENTE DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FALTANTE.	1. SE AGENDA EN EL SISTEMA EL TURNO PARA LA INSPECCIÓN Y SE NOTIFICA PARA QUE SEA ENVIADA AL CORREO DEL USUARIO. 2. EL INSPECTOR PREVA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE RESERVAR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSERVADO COMO MATERIAL PRESURIZADO. 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE QUE SE EMITA EL PERMISO CUANDO CUMPLA CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA, CONCORDANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SINO OMBREA INCORRECTAMENTE DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FALTANTE.	1. DE LUNES A VIERNES 8:30 DE LA MAÑANA A 12:00 Y DE 2:00 DE LA TARDE A 5:00 PM.	DE ACUERDO A ASIGNACIONES TURNO PARA INSPECCIÓN, ENTRE DOS A TRES DÍAS	SOLO PARA PERSONAS NATURALES	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 30 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: <a href="mailto:Inspector@bomberosloja.gob.ec">Inspector@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578380 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL, UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 200-36 Y 30 DE AGOSTO ESQ.	SI	NO APLICA	NO APLICA	13	13	100%	
5	CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS	EL DEPARTAMENTO REALIZA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN CON UN GRUPO DE BOMBEROS QUE LEGIA CON UN MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ARTE DINÁMICO Y TEATRAL CON TÍTULOS (JUEGO DE LA CASACA PIEDRA)	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MAÑANA AUTORIDAD, SOLICITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL EJECUTO DE LA CASACA PIEDRA CON UN MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ARTE DINÁMICO Y TEATRAL CON TÍTULOS (JUEGO DE LA CASACA PIEDRA)	1. LA MAÑANA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PAGA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS. 2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, COORDINA CON LOS JEFE DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS PARA LOS PERMISOS RESPECTIVOS DEL PERSONAL QUE COORDINARÁ EL EJECUTO DE LA CASACA PIEDRA. 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FALTANTE.	1. LA MAÑANA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PAGA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS. 2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, COORDINA CON LOS JEFE DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS PARA LOS PERMISOS RESPECTIVOS DEL PERSONAL QUE COORDINARÁ EL EJECUTO DE LA CASACA PIEDRA. 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FALTANTE.	1. DE LUNES A VIERNES 8:30 DE LA MAÑANA A 12:00 Y DE 2:00 DE LA TARDE A 5:00 PM.	GRATUITO	CIUDADANAS EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 30 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: <a href="mailto:Inspector@bomberosloja.gob.ec">Inspector@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578380 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL, UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 200-36 Y 30 DE AGOSTO ESQ.	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	100%	
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)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DOM/M/A/A/A 03/03/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DPTD. DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											YOVANI ENRIQUE VEGA TAJURÍ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:yvona@bomberosloja.gob.ec">yvona@bomberosloja.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											072378380 ext 121							