

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 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 EXIGE LA LEY SE PROCESA 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 RECAUDACIÓN BOMBERIL CON EL DOCUMENTO DEL SRH (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 RECAUDACIÓN BOMBERIL. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PAGO DE LA TASA BOMBERIL. 3. ADJUNTAR COPIA DEL RUC O SU EQUIVALENTE EL CUAL CONTIEN LA/S ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL USUARIO. 4. ENTREGAR ESTOS DOCUMENTOS EN SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	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 INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA EN EL LOCAL, SUPERE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUELE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDA 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 ESTE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUAL AUTOMÁTICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES 2. DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBERIL VARÍA DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, Y AL ART. 12 CAPÍTULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURAS DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN (CUMPLA LAS RECOMENDACIONES).	LA RESPUESTA ES INMEDIATA SI EL LOCAL CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, DE LO CONTRARIO PUEDEN DEMORAR ENTRE 2 HORAS O MÁS HASTA QUE EL USUARIO CUMPLA LAS RECOMENDACIONES.	PARA TODOS LOS USUARIOS SEAN ESTOS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE POSEAN UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA DENTRO DEL CANTÓN LOJA	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberoloja.gov.ec Teléfono 578180 ext. 121	SÍ	NO APLICA	NO APLICA	2.989	6276	100%	
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE INDICULTURAL, RELIGIOSOS (PERMISOS 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, ADJUNTAR UN DERECHO DE TRÁMITE QUE SE ADQUIERE EN VENTANILLA DE RECAUDACIÓN. 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 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 CANTÓN LOJA. 4. ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD.	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 DE FORMA FÍSICA. 3. EVENTOS INTERNACIONALES \$60	1. DE LUNES A VIERNES, DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00	1. EVENTOS LOCALES \$20 2. EVENTOS NACIONALES 40 3. EVENTOS INTERNACIONALES \$60	INMEDIATA	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS (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@bomberoloja.gov.ec Teléfono 578180 ext. 121	NO	NO APLICA	NO APLICA	45	140	100%	
3	PERMISOS DE OCUPACIÓN HABITABILIDAD	SE EMITEN ESTOS PERMISOS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS PERTINENTES DEL REGLAMENTO A LOS ARTÍCULOS 45 Y 53 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRAINCENDIOS, 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.	1. DERECHO DE INSPECCIÓN QUE SE ADQUIERE EN VENTANILLA DE RECAUDACIÓN BOMBERIL. 2. COPIA DE CÉDULA LEGIBLE DEL PROPIETARIO DEL BIEN. 3. COPIA DEL PAGO DEL PREDIO URBANO DEL AÑO EN CURSO. 4. COPIA DE PLANOS APROBADOS POR EL MUNICIPIO DE LOJA EN FORMATO A4. 5. PLANO DE RECURSOS CONTRA INCENDIOS EN FORMATO A4 (MAPA 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).	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 INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA EN EL INMUEBLE CORRESPONDA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO A LOS PLANOS PRESENTADOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUELE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDA 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 CUAL AUTOMÁTICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES, DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00	LA METODOLOGÍA DEL COBRO DE LA TASA BOMBERIL PARA EL AÑO 2022, AJÚN SE MANTIENE COORDINADO EL VALOR DE \$10 HASTA LOS \$50002, DE ESTE MONTA EN ADELANTE SE MULTIPlica 02 POR M2 DE CONSTRUCCIÓN	DE UNO A DOS DÍAS, DEPENDIENDO DE LAS SEGURIDADES A IMPLEMENTAR	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberoloja.gov.ec Teléfono 578180 ext. 121	SÍ	NO APLICA	NO APLICA	10	21	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 DEL VEHÍCULO CONSTATANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTRAINCENDIO DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA INEN 2269	1. EL USUARIO CANCELA LA TASA BOMBERIL, POSTERIOR SE LE AGENDA UN TURNO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE SU VEHÍCULO	2. PRESENTAR COPIA DE RUC, COPIA DE MATRICULA DEL VEHÍCULO Y COPIA DEL PAGO DE TASA BOMBERIL. 3. SE AGENDA TURNO PARA INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN QUE SE ENVÍA ELECTRONICAMENTE AL CORREO PROPORCIONADO. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA CORROBORANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APTA, SI NO OBSERVA INCONVENIENTES, 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 PREVIA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE RELINIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSIDERANDO COMO MATERIALES PELIGROSOS 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SUGIERE QUE SE EMITA EL PERMISO CUANDO CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.	1. DE LUNES A VIERNES, DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	EL COSTO DEL PERMISO PARA EL VEHÍCULO VARÍA DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE GAS	DE ACUERDO A ASIGNACIONES TURNO PARA INSPECCIÓN, ENTRE DOS A TRES DÍAS	SOLO PARA PERSONAS AU	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberoloja.gov.ec Teléfono 578180 ext. 121	SÍ	NO APLICA	NO APLICA	8	21	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 DINÁMICO Y TEATRAL CON TITRES (ELENCO DE LA CASACA ROJA).	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE Y REALIZA UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD, SOLICITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL ELENCO DE LA CASACA ROJA CON EL TIPO ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DENTRO DEL CAMPO BOMBERIL QUE REQUIERA EL ORGANIZADOR.	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE EN VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN BOMBERIL. 2. ELABORAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL. 3. PRESENTAR SOLICITUD EN SECRETARÍA GENERAL DE BOMBEROS CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN COMO MÍNIMO. 4. LOS TEMAS SON ESPECÍFICOS RELACIONADOS AL ACCIONAR BOMBERIL.	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 PREVIA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE RELINIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSIDERANDO COMO MATERIALES PELIGROSOS 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER 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 APTA, SI NO OBSERVA INCONVENIENTES, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FALTANTE.	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@bomberoloja.gov.ec Teléfono 578180 ext. 121	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	100%	
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 SU ESTABLECIMIENTO	1. ATENCIÓN AL CLIENTE, INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y AGENDA EL RESPECTIVO TURNO. 2. SI POSIBLE 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 AGENDA EL RESPECTIVO TURNO	1. ATENCIÓN AL CLIENTE, INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y AGENDA EL RESPECTIVO TURNO.	1. DE LUNES A VIERNES, DE 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	NO TIENE NINGÚN COSTO	DE UN DÍA A UN MES DEBIDO A LA GRAN DEMANDA DE LOCALES EXISTENTES DENTRO DEL CANTÓN LOJA	CIUDADANÍA EN GENERAL, QUE POSE 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@bomberoloja.gov.ec Teléfono 578180 ext. 121	SÍ	NO APLICA	NO APLICA	1.011	2.462	100%	

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/N)	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
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:						DD/MM/AAAA 03/04/2023												
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:						yvega@bomberosloja.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						072578180 ext.121												