

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 instrucción)	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 PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS RECAUDACIÓN BOMBERRIL CON EL DOCUMENTO DEL SIR/RUC ACTUALIZADO.	1. UNA VEZ CANCELADA LA TASA EN VENTANILLA DE RECAUDACIÓN BOMBERRIL, ADJUNTAR COPIA DE ESTA FACTURA, Y: 2. ADJUNTAR, COPIA DEL RUC O SU EQUIVALENTE EL CUAL CONTIEN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL USUARIO. 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 CUAL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBERRIL VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA. EN EL LOCAL SUBIENDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. 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 CUAL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES: DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBERRIL VARIA DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, Y AL ART. 12 CAPÍTULO 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 O DÍAS 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 BOMBERRIL LOJA. Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	955	8423	100%	
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE INDO CULTURAL, 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 BOMBERRIL DE LOJA. 2. LA MÁXIMA AUTORIDAD SUMILLA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA QUE SE DE INICIO A ESTE PROCESO.	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.	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 PREVA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE REUNIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSIDERADO COMO MATERIALES PELIGROSO. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA COORDINANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SI NO OBIERBA INCONVENIENTES, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VALIENTE.	1. DE LUNES A VIERNES: DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	1. EVENTOS CON ARTISTAS LOCALES SEO 2. EVENTOS CON ARTISTAS NACIONALES 40 3. EVENTOS CON ARTISTAS	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS (CIUDADANÍA EN GENERAL)	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBERRIL LOJA. Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	NO	NO APLICA	NO APLICA	53	244	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 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 SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBERRIL VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA. EN EL INMUEBLE COORDINA 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 BOMBERRIL. 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 AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCIÓN. 2. INSPECTOR DE BOMBERRIL VERIFICA CON SU USUARIO Y CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA. EN EL INMUEBLE COORDINA 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 BOMBERRIL. 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 AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORRIED ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES: DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	LA METODOLOGÍA DEL COBRO DE LA TASA BOMBERRIL PARA EL AÑO 2023, AÚN SE MANTIENE COORDINADO EL VALOR DE \$13 HASTA LOS 500M2, DE ESTE METRO EN ADELANTE SE MULTIPLICA 0.02 POR M2 DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE.	DE UNO A DOS DÍAS, DE ACUERDO A LAS DEFENDE 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 BOMBERRIL LOJA. Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	7	34	100%	
4	PERMISO PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE GAS EN CILINDRO.	EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES, REALIZA LA INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO CONSTATANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA INN 2260	1. EL USUARIO CANCELA LA TASA BOMBERRIL POSTERIOR SE LE AGENDA UN TURNO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN EN SU VEHÍCULO PROPORCIONADO.	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 PREVA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE REUNIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSIDERADO COMO MATERIALES PELIGROSO. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA COORDINANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SI NO OBIERBA 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 PREVA ASIGNACIÓN VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE REUNIR PARA EL TRANSPORTE DE GAS CONSIDERADO COMO MATERIALES PELIGROSO. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCIÓN EN EL SISTEMA COORDINANDO CON IMÁGENES SUBIDAS Y APRUEBA, SI NO OBIERBA INCONVENIENTES, DE LO CONTRARIO SUGIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VALIENTE.	1. DE LUNES A VIERNES: DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	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 COMPETENTE DE HIDROCARBUROS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBERRIL LOJA. Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	7	32	100%	
5	CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS	EL DEPARTAMENTO REALIZA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES, REALIZA LA INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO CONSTATANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA INN 2260	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD, SOLICITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ARTE DONÁNICO Y TEATRAL CON TITRES (EJEMPLO DE LA CASACA ROJA).	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE EN VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN BOMBERRIL. 2. ELABORAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERRIL. 3. PRESENTAR SOLICITUD EN SECRETARÍA GENERAL DE BOMBERRIL CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTEICIPACIÓN COMO MÍNIMO. 4. LOS TEMAS SON ESPECÍFICOS RELACIONADOS AL ACCIONAR BOMBERRIL.	1. LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERRIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PASA 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 BOMBERRIL, 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 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	GRATUITO	DE UNO A DOS DÍAS EN LAS PARROQUIAS RURALES, Y MÁS DE UNA SEMANA DENTRO DE LA CIUDAD DE LOJA DEBIDO A LA GRAN DEMANDA DE LOCALES EXISTENTES DENTRO DE LA CIUDAD DE LOJA.	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBERRIL LOJA. Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	NO	NO APLICA	NO APLICA			GRUPO DESINTEGRADO POR DISPOSICIÓN SUPERIOR.	
6	INSPECCIONES DE LOCALES	VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS CON LAS QUE CUENTAN LOS DIFERENTES LOCALES COMERCIALES Y GRUPOS DE INCENDIOS TANTO PÚBLICOS COMO PRIVADOS	UNA VEZ CANCELADA LA TASA BOMBERRIL, EL USUARIO CON SU FACTURA PUEDE SOLICITAR EL TURNO PARA INSPECCIÓN DE SU ESTABLECIMIENTO	1. PERSONAL DE 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 Y TIPO DEL LOCAL. 3. PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y AGENDA EL RESPECTIVO TURNO.	1. PERSONAL DE 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 Y TIPO DEL LOCAL. 3. PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y AGENDA EL RESPECTIVO TURNO.	1. DE LUNES A VIERNES: DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00.	NO TIENE NINGÚN COSTO	DE UNO A DOS DÍAS EN LAS PARROQUIAS RURALES, Y MÁS DE UNA SEMANA DENTRO DE LA CIUDAD DE LOJA DEBIDO A LA GRAN DEMANDA DE LOCALES EXISTENTES DENTRO DE LA CIUDAD DE LOJA.	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBERRIL LOJA. Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	SI	NO APLICA	NO APLICA	812	4029	60%	

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

NO APLICA, debido a que el CUERPO DE BOMBERRIL 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 01/06/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS DEL CBL.							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LIC. (B) YOVANI ENRIQUE VEGA TACURI							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												vega@bomberoslaja.pob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												072578180 ext 121							