

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 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
1	EMISIÓN DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.	DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTICULOS 32 Y 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA, SE APRUEBA EL CAPITULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES, ART. 10 Y 11 Y CAPITULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLASURA DE FUNCIONAMIENTO EL ÚNICO REQUISITO ES PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN BOMBERIL CON EL DOCUMENTO DEL SRH (RUC ACTUALIZADO).	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. CON EL RUC CANCELA LA TASA BOMBERIL EN VENTANILLA DE RECAUDACIÓN BOMBERIL SE LE ENTREGA UN DERECHO DE INSPECCIÓN. 2. ADJUNTAR COPIA DEL PAGO DE LA TASA BOMBERIL. 3. ADJUNTAR COPIA DEL RUC O SU EQUIVALENTE EL CUAL CONTIENE LAS 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 SUPERVISA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUBE 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 ESE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUAL AUTOMÁTICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES. 2. DE 8H00 A 18H00.	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBERIL VARÍA DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, Y AL ART. 12 CAPITULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS. CLASURAS DE LOCALS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN (LEY DE DEFENSA 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 MÁS HASTA QUE EL USUARIO CUMPLA LAS RECOMENDACIONES.	PARA TODOS LOS USUARIOS SIAN 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: <a href="mailto:inspectores@bomberosloja.gob.ec">inspectores@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA SITUADA EN EL MEZZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201 36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	SI	<a href="#">POR IMPLEMENTAR EN LA WEB INSTITUCIONAL</a>	<a href="#">POR IMPLEMENTAR</a>	170	9109	100%
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE INDICULTURAL, RELIGIOSOS DEPORTIVOS.	SE ENTREGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ART. 353 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, EN CONCORDANCIA CON EL Y CAPITULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTICULOS 32 Y 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA.	ADQUIERE EN VENTANILLA DE RECAUDACIÓN. LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA.	1. REALIZAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA. ADJUNTAR UN DERECHO DE TRÁMITE QUE SE DESARROLLARA DICHOS EVENTOS. 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. 4. ADJUNTAR COPIAS DE CÉDULAS DE LOS RESPONSABLES	1. DE LUNES A VIERNES. DE 8H00 A 18H00	1. EVENTOS LOCALES \$20 2. EVENTOS NACIONALES 40 3. EVENTOS INTERNACIONALES \$60	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: <a href="mailto:inspectores@bomberosloja.gob.ec">inspectores@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201 36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	NO	<a href="#">NINGUNO</a>	<a href="#">NINGUNO</a>	46	363	100%	
3	PERMISOS DE OCUPACIÓN HABITABILIDAD	SE EMITEN ESTOS PERMISOS DE ACUERDO A LOS ARTICULOS PERTINENTES DEL REGLAMENTO A LOS ARTICULOS 45 Y 53 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS, Y A LOS ARTICULOS PERTINENTES DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.	ADQUIRIR UN DERECHO DE INSPECCIÓN. SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE INSTITUCIONAL Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL. 2. ADJUNTAR LOS REQUISITOS Y PRESENTAR EN SECRETARÍA GENERAL DE BOMBEROS CON UNA SEMANA DE ANTECIPACIÓN COMO MÍNIMO 3. PERSONAL DEL LLENADO DE LA CASCA RQIA PREPARA MATERIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A FECHA. 4. CUMPLIDO EL COMPROMISO, COORDINADOR DE FORMAS REGISTRA AL JEFE 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 INMUEBLE COORDINA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO A LOS PLANOS PRESENTADOS. 3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUBE 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 CUAL AUTOMÁTICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRÓNICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 8H00 A 18H00.	LA METODOLOGÍA DEL COBRO DE LA TASA BOMBERIL PARA EL AÑO 2022, AJÚN SE MANTIENE COORDINADO EL VALOR DE \$10 HASTA LOS \$500M2, DE ESTE MONTANTO SE MULTIPlica 0.02 POR M2 DE CONSTRUCCIÓN	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: <a href="mailto:inspectores@bomberosloja.gob.ec">inspectores@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201 36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	SI	<a href="#">NINGUNO</a>	<a href="#">NINGUNO</a>	3	117	100%	
4	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 MENSU PREVENTIVO MEDIANTE EL ART. SOLICITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL LLENADO DINÁMICO Y TEATRAL CON TITRES (ELINCO DE LA CASCA RQIA).	ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE INSTITUCIONAL Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL.	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE INSTITUCIONAL Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL. 2. ELABORAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL. 3. PRESENTAR SOLICITUD EN SECRETARÍA GENERAL DE BOMBEROS CON UNA SEMANA DE ANTECIPACIÓN COMO MÍNIMO 4. LOS TEMAS SON ESPECÍFICOS RELACIONADOS AL ACCIONAR BOMBERIL.	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 COORDINA EL LLENADO DE LA CASCA RQIA. 3. PERSONAL DEL LLENADO DE LA CASCA RQIA PREPARA MATERIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A FECHA. 4. CUMPLIDO EL COMPROMISO, COORDINADOR DE FORMAS REGISTRA AL JEFE DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	1. DE LUNES A VIERNES. DE 8H00 A 18H00 Y DE 18H00 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: <a href="mailto:inspectores@bomberosloja.gob.ec">inspectores@bomberosloja.gob.ec</a> Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201 36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	NO	<a href="#">NINGUNO</a>	<a href="#">NINGUNO</a>	0	17	100%
5					3. DIGITALMENTE EL INSPECTOR SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA QUE RESPALDAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.													

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

\*"NO APLICABLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 01/12/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DPTO. PREVENCIÓN DE INCENDIOS
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:	<a href="mailto:vega@bomberosloja.gob.ec">vega@bomberosloja.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	072578180 ext 121