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 (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 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 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 CAPITULO 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 PROCEDE 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 SRI-(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 DOCUMENTO 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 AUATORIZA EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUEL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNES A VIERNES. 2. DE 08H00 A 13H00 Y DE 13H00 A 18H00.	EL PÁGO SOBRE LA TASA BOMBERIL VARÍA DE ACUERSO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, Y AL ART. 12 CAPÍTULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURAS DE LOCALES 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 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 BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 5781180 ext. 121	OFICINA SITUADA EN EL MEZZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201-36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	NO	NO APLICA	NO APLICA	1.677	1677	100%
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE INDOLE CULTURAL, RELIGIOSOS Y DEPORTIVOS (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 LO 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 ES 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	1. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. 2.REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA, APROVACIÓN Y SELLADO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO, DOCUMENTO QUE SE ENTREGA DE FORMA FÍSICA.	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@bomberosloja.gob.ec Teléfono 5781180 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	NO APLICA	NO APLICA	57	57	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 CORROBORA 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 AUATORIZA EL PERMISO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD, EL CUAL	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, AÚN SE MANTIENE COBRANDO EL VALOR DE $10 HASTA LOS 500M2, DE ESTE METRAJE EN ADELANTE SE MULTIMLICA 0.02 POR M2 DE CONSTRUCCIÓN	DE UNO A DOS DÍAS, DEPENDE 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@bomberosloja.gob.ec Teléfono 5781180 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	NO APLICA	NO APLICA	2	2	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 MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ARTE DINÁMICO Y TEATRAL CON TITERES (ELENCO DE LA CASACA ROJA).	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRÁMITE Y REALIZAR UNA SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD, SOLICITANDO LA PARTICIPACIÓN DEL ELENCO DE LA CASACA ROJA CON EL TEMA 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. LA MAXIMA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PASA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS 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 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 08H00 A 13H00 Y DE 15H00 A 18H00.	GRATUITO	DE ACUERDO A FECHA DE PRESENTACIÓN.	CIUDADANÍA EN GENERA	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ, EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberosloja.gob.ec Teléfono 5781180 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	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 Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 03/02/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DPTO. 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:	y.vega@bomberosloja.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	072578180 ext 121