

d) Los servicios que ofrece y la forma 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 obtiene)	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, Persona 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 acumulado	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 33 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA, SE BRUCA EL CAPTULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES ART. 39 Y 41 Y CAPTULO III DEL TITULO DE TASA DE SERVICIOS, CLAUSURA DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCION ART. 31 Y 32, RESPECTIVAMENTE, PREVIA INSPECCION DE LOCALES COMERCIALES Y UNA VEZ CUMPLIDO LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA LEY SE PROCEDE A BRUTAR EL RESPECTIVO PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALES COMERCIALES.	PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EL ÚNICO REQUISITO ES PRESENTARSE EN LA VENTANILLA DE RECALCULACION BOMBERIL DEL DOCUMENTO DEL SER (RUC Actualizado).	1. UNA VEZ CANCELADA LA TASA EN VENTANILLA DE RECALCULACION BOMBERIL, ADJUNTAR COPIA DE ESTA FACTURA Y 2. ADJUNTAR COPIA DEL RUC O SU EQUIVALENTE EL CUAL CONTIENE LA/S ACTIVIDADES ECONOMICAS DEL USUARIO. 3. ENTREGAR ESTOS DOCUMENTOS EN SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA EL INGRESO AL SISTEMA PARA EMITIR SU RESPECTIVO PERMISO.	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCION. 2. INSPECTOR DE BOMBEROS VERIFICA CON SU USUARIO LA CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL, EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA, EN LA LOCAL SUPERVISA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. 3. DIGITAMENTE EL INSPECTOR SUELE LA INFORMACION 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 AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNESA A VIERNES. 2. DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00	EL PAGO SOBRE LA TASA BOMBERIL VARIA DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y AL ART. 12 CAPTULO III DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURAS DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCION (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 MAS HASTA QUE EL USUARIO CUMPLA LAS RECOMENDACIONES.	PARA TODOS LOS USUARIOS SEAN ESTOS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE POSEAN UNA ACTIVIDAD ECONOMICA 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.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA SITUADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201-36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	SI	POR INPLEMENTAR EN LA WEB INSTIT	POR INPLEMENTAR	75	10282	100%
2	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS DE INDOCA, CULTURAL, RELIGIOSOS (PERMISOS ACASIONALES).	SE ENTREGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ART. 33 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, AUTORIZACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, EN CONCORDANCIA CON EL CAPTULO II DE PERMISOS ANUALES Y OCASIONALES DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTICULOS 32 Y 33 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA.	1. REALIZAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA. 2. LA MÁXIMA AUTORIDAD SUMILLA LA DEPENDENCIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA QUE SE DE INICIA A ESTE PROCESO.	1. PLAN DE CONTINGENCIA OTORGADO POR EL DEPARTAMENTO DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE LOJA BOMBERIL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO DONDE SE DESARROLLARÁ DICHO EVENTO 2. PRESENTAR COPIA DE PAGO DE TASA BOMBERIL SOBRE EL EVENTO A REALIZAR DENTRO DEL CANTÓN LOJA. 3. ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DEL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN DE DICHO EVENTO.	1. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. 2. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA, APROBACIÓN Y SELLADO. 3. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PERMISO, DOCUMENTO QUE SE ENTREGA EN FORMA FÍSICA.	1. DE LUNESA A VIERNES. DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00	1. EVENTOS CON ARTISTAS LOCALES \$20 2. EVENTOS CON ARTISTAS NACIONALES \$40 3. EVENTOS CON ARTISTAS INTERNACIONALES \$60	INMEDIATA	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS (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.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201-36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	NO	NINGUNO	NINGUNO	36	571	100%
3	PERMISOS DE OCUPACIÓN HABITABILIDAD	SE EMITEN ESTOS PERMISOS DE ACUERDO A LOS INCENDIOS PERTINENTES DEL REGLAMENTO A LOS ARTICULOS 46 Y 53 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS Y A LOS ARTICULOS 32 Y 33 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA.	1. ADQUIRIR UN DERECHO DE INSPECCION. 2. ADJUNTAR LOS REQUISITOS Y PRESENTAR EN SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.	1. COPIA DE CÉDULA LEGIBLE DEL PROPIETARIO DEL BIEN. 2. COPIA DEL PAGO DEL PREDIO URBANO DEL AÑO EN CURSO. 3. COPIA DE PLANOS APROBADOS POR EL MUNICIPIO DE LOJA EN FORMATO AL 4. PLANO DE RIESGOS CONTRA INCENDIOS EN FORMATO A4 (PARA SER REVISADO). 5. INFORME TÉCNICO BOMBERIL (INSPECCION POR INSPECTOR DE BOMBEROS), EL COPIA DE PAGO DE TASA BOMBERIL (DESPUES DE REALIZADA LA INSPECCION DEL INMUEBLE).	1. SECRETARÍA INGRESA LOS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Y POSTERIOR, ASIGNA TURNO PARA INSPECCION. 2. INSPECTOR DE BOMBEROS VERIFICA CON SU USUARIO LA CLAVE EN LA PLATAFORMA WEB INSTITUCIONAL EL AGENDAMIENTO DE INSPECCIONES PARA CADA DÍA Y HORA ASIGNADA, EN EL MISMO SISTEMA MANTIENE CONSIDERANDO EL VALOR DE \$30 HASTA LOS \$2000, DE SER MAYOR SE ENTREGAN EN MULTIPLES POR D.O.Z. 3. DIGITAMENTE EL INSPECTOR SUELE LA INFORMACION AL SISTEMA QUE RESPALDA EL TRAMITE COMO BOMBERIL. CERTIFICACIONES Y FACTURA DE TASA BOMBERIL. 4. EN EL MISMO SISTEMA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, EVALUA EL TRAMITE E INSPECCION Y SOBRE ESTE ANÁLISIS AUTORIZA EL PERMISO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD, EL CUAL AUTOMATICAMENTE ES ENVIADO AL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO.	1. DE LUNESA A VIERNES. DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00	LA METODOLOGÍA DEL COBRO DE LA TASA BOMBERIL PARA EL AÑO 2023 AÚN SE MANTIENE CONSIDERANDO EL VALOR DE \$30 HASTA LOS \$2000, DE SER MAYOR SE ENTREGAN EN MULTIPLES POR D.O.Z.	DE UNO A DOS DÍAS, DEPENDE DE LAS SEGURIDADES A IMPLEMENTAR	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberoloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	OFICINA ÚNICA, UBICADA EN EL MEZANINE DEL EDIFICIO CENTRAL UBICADO EN LAS CALLES AV. UNIVERSITARIA 201-36 Y 10 DE AGOSTO ESQ.	SI	NINGUNO	NINGUNO	3	88	100%
4	PERMISO PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE DE GASES CILINDROS	EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES REALIZA LA INSPECCION DEL VEHICULO CONSTATANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y NORMA INEN 2240	1. EL USUARIO CANCELA LA TASA BOMBERIL POSTERIOR SE LE ASIGNA UN TURNO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INSPECCION DE SU VEHICULO	1. CANCELAR TASA BOMBERIL. 2. PRESENTAR COPIA DE RUC, COPIA DE MATRICULA DEL VEHICULO Y COPIA DEL PAGO DE TASA BOMBERIL. 3. SE ASIGNA TURNO PARA INSPECCION, NOTIFICACION QUE ES ENVIADA ELECTRONICAMENTE AL CORREO PROPORCIONADO.	1. SE ASIGNA EN EL SISTEMA EL TURNO PARA LA INSPECCION Y SE NOTIFICA PARA QUE SEA ENVIADA AL CORREO DEL USUARIO. 2. EL INSPECTOR PREVIA ASIGNACION VERIFICA TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE RELINIR PARA EL TRANSPORTE DE GASES CONSIDERANDO COMO MATERIALES PELIGROSOS. 3. SE DEJA LAS RECOMENDACIONES DE SER EL CASO, DE LO CONTRARIO SIGUIERE QUE SE ENTITA EL PERMISO QUE CUMPLA CUMPLE CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. 4. EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, VERIFICA LA INSPECCION EN EL SISTEMA CORROBORANDO CON MARGENES SUBSIDIO Y APRUEBA, SI NO OBIERBA INCONVENIENTES, DE LO CONTRARIO SIGUIERE AL INSPECTOR QUE SOLICITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FALTANTE.	1. DE LUNESA A VIERNES. DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00	EL COSTO DEL PERMISO PARA EL VEHICULO VARIA DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE CARGA	DE ACUERDO A ASIGNACION DE TURNO PARA INSPECCION, ENTRE DOS A TRES DÍAS	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	AV. UNIVERSITARIA Y 10 DE AGOSTO ESQ. EDIFICIO CENTRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberoloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	SI	NINGUNO	NINGUNO	0	51	100%	
5	CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE INCENDIOS	EL DEPARTAMENTO REALIZA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN CON UN GRUPO DE BOMBEROS QUE LEGA CON UN MENSAJE PREVENTIVO MEDIANTE EL ATE DYNAMICO Y TEATRAL CON TITILES (ELENCO DE LA CASCA ROJA)	1. SEPARAR SU TURNO CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTPICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO ESPECIFICAR EL TEMA REQUERIDO, LUGAR Y HORA DONDE SE REALIZA LA CAPACITACIÓN. EL ATE DYNAMICO Y TEATRAL CON TITILES (ELENCO DE LA CASCA ROJA)	1. ADQUIRIR DERECHO DE TRAMITE EN VENTANILLAS DE RECALCULACION BOMBERIL. 2. ELABORAR SOLICITUD DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL. 3. PRESENTAR SOLICITUD EN SECRETARIA GENERAL DE BOMBEROS CON TRES A CINCO DÍAS DE ANTPICIPACIÓN COMO MÍNIMO. 4. LOS TEMAS SON ESPECIFICOS RELACIONADOS AL ACCIONAR BOMBERIL.	1. LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PASA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS 2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, COORDINA CON LOS JEFS DE CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE BOMBERO, PARA LOS PERMISOS RESPECTIVOS DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL ELENCO DE LA CASCA ROJA. 3. PERSONAL DEL ELENCO DE LA CASCA ROJA PREPARA MATERIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO A FECHA. 4. CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO, COORDINADOR DE GRUPO INFORMA AL JEFE DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS LAS NOVEDADES Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO.	1. DE LUNESA A VIERNES. DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00	GRATUITO	DE ACUERDO A FECHA DE PRESENTACION.	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.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	NO	NINGUNO	NINGUNO	2	13	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 GRUPO DE NEGOCIOS TANTO PÚBLICOS COMO PRIVADOS	UNA VEZ CANCELADA LA TASA BOMBERIL, USUARIO CON SU FACTURA PUEDE SOLICITAR EL TURNO PARA INSPECCION DE SU ESTABLECIMIENTO	1. PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y AGENDA EL RESPECTIVO TURNO.	1. LA MÁXIMA AUTORIDAD BOMBERIL SUMILLA LA SOLICITUD Y PASA AL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS 2. SI POSEER MAS ESTABLECIMIENTOS TIENE QUE DEJAR LAS COPIAS POR CADA UNO DE ELLOS, POR CUANTO VARIA POR LA DIRECCION Y TIPO DEL LOCAL. 3. PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE INGRESA LOS DATOS AL SISTEMA Y AGENDA EL RESPECTIVO TURNO.	1. DE LUNESA A VIERNES. DE 08:00 A 13:00 Y DE 15:00 A 18:00	NO TIENE NINGUN COSTO	DE UNO A DOS DÍAS EN LAS PARROQUIAS RURALES, Y MAS DE UNO SI SE TRATA 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 BOMBEROS LOJA Correo electrónico: inspectores@bomberoloja.gob.ec Teléfono 578180 ext. 121	SI	NINGUNO	NINGUNO	117	6,890	70%	

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

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) 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 (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
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):						SUBINSPECTOR MARLÓN CARDENAS												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						www@bchincapija.gub.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						072578180 ext 121												