

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 o (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 | TASA POR SERVICIO DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL CANTÓN MILAGRO | EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO SE OTORGARÁ A LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD UNA VEZ QUE EL CONTRIBUYENTE HAYA ENTREGADO LA DOCUMENTACIÓN EN REGLA Y SE HAYA REALIZADO LA INSPECCIÓN | 1. Obtener la documentación 2. Acercarse al Departamento de Prevención a entregar la documentación. 3. Dentro del lapso de 3 días laborables estará pendiente a la inspección del establecimiento | 1. Copia de Ruc o Rise 2. Copia del certificado de uso de suelo (en caso de ser establecimiento nuevo) / copia del permiso del año anterior (encaso de ser renovación) | 1. La solicitud de inspección es entregada en el departamento de Prevención 2. La solicitud de inspección es entregada a un inspector 3. Dentro de 3 días laborables se ejecuta la inspección en el establecimiento. 4. El contribuyente se acerca al departamento de Prevención con el informe entregado por el inspector | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días | Ciudadanía en general | Jefatura de Prevención | Rocafuerte entre 24 de mayo y García Moreno Telefono: 2-974283 ext 111 | Número de teléfono y oficina de Prevención | Si | http://epcbombosmilagro.gob.ec/ | http://epcbombosmilagro.gob.ec/ | 250 | 250 | 85% |
| 2 | CAMBIO DE PROPIETARIO | ESTE TRÁMITE SERÁ OTORGADO A LAS PERSONAS QUE REQUIERAN REALIZAR EL TRASPASE DE DERECHOS DE SU ESTABLECIMIENTO COMERCIAL A NOMBRE DE OTRA PERSONA, SIEMPRE Y CUANDO PRESENTEN LA DOCUMENTACIÓN EN REGLA | 1. Obtener la documentación 2. Acercarse a Secretaría a dejar la documentación 3. Dentro del lapso de 7 días debera acercarse a Prevención | 1. Comprar una tasa administrativa de \$1 2. Oficio solicitando al Ing. Sidney Zambrano Silva el cambio de propietario del establecimiento 3. Copia de cedula del antiguo y actual propietario 4. Copia del RUC del antiguo y actual propietario 5. Copia del permiso del año anterior | 1. El oficio solicitando el cambio de propietario al Ing. Sidney Zambrano es entregado en Secretaría 2. El oficio es derivado al Jefe Financiero para la verificación de la documentación 4. El Jefe Financiero deriva al departamento de Prevención para proceder al trámite. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 7 días | Ciudadanía en general | Jefatura de Prevención | Rocafuerte entre 24 de mayo y García Moreno Telefono: 2-974283 ext 111 | Número de teléfono y oficina de Prevención | Si | NO APLICA YA, QUE NO CONTAMOS CON UN FORMULARIO EN LA PAGINA WEB | NO APLICA YA QUE NO CONTAMOS CON UN FORMULARIO EN LA PAGINA WEB | 1 | 1 | 85% |
| 3 | ESPECIE FISCAL DE NO ADEUDAR A BOMBEROS | ESTE TRÁMITE SERA OTORGADO A LOS CONTRIBUYENTES QUE CUMPLAN CON TODOS LAS OBLIGACIONES DE PAGO CON LA EMPRESA PUBLICA CUERPO DE BOMBEROS DE MILAGRO | ACERCARSE A LA OFICINA DE PREVENCIÓN CON LOS DOCUMENTOS EN REGLA | 1. COPIA DE CEDULA 2. COMPROBANTE ORIGINAL DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO EN BOMBEROS MILAGRO | 1. SE REVISLA DOCUMENTACIÓN 2. VERIFICACIÓN DE DEUDAS EN EL SISTEMA 3. SE GENERA LA TASA DE ESPECIE FISCAL DE NO ADEUDAR | 8:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Ciudadanía en general | Jefatura de Prevención | Rocafuerte entre 24 de mayo y García Moreno Telefono: 2-974283 ext 111 | Número de teléfono y oficina de Prevención | Si | NO APLICA YA, QUE NO CONTAMOS CON UN FORMULARIO EN LA PAGINA WEB | NO APLICA YA QUE NO CONTAMOS CON UN FORMULARIO EN LA PAGINA WEB | 2 | 2 | 80% |

| 3 | 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 o (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 |
|--|---|---|---|--|--|---|----------|--|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|--|--|
| 4 | PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS TEMPORALES NACIONALES/ INTERNACIONALES | EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO SE OTORGARÁ A LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD UNA VEZ QUE EL CONTRIBUYENTE HAYA ENTREGADO LA DOCUMENTACIÓN EN REGLA Y SE HAYA REALIZADO LA INSPECCIÓN | 1. Obtener la documentación 2. Acercarse al Departamento de Prevención a entregar la documentación. 3. Dentro del lapso de 3 días laborables estará pendiente a la inspección del establecimiento | 1. PLAN DE CONTINGENCIA ORIGINAL DEL EVENTO 2. COPIA DE CEDULA DEL RESPONSABLE DEL EVENTO 3. COPIA DE RUC DEL REPOSABLE DEL EVENTO | 1. La documentación es entregada en el Departamento de Prevención 2. Se revisa el plan de contingencia del evento 3. Dentro de 3 días laborables se ejecuta la inspección en el establecimiento. 4. Una vez aprobado se genera la tasa por servicio de prevención contra incendios temporales | 8:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días | Ciudadanía en general | Jefatura de Prevención | Rocafuerte entre 24 de mayo y García Moreno Teléfono: 2-974283 ext 111 | Número de teléfono y oficina de Prevención | Si | http://epcbomberosmilagro.gob.ec/ | http://epcbomberosmilagro.gob.ec/ | 0 | 0 | 85% |
| 5 | TASA POR SERVICIO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN | ESTE SERVICIO SERÁ OTORGADO A LAS EDIFICACIONES QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD | 1. Obtener la documentación 2. Acercarse al Departamento de Prevención a entregar la documentación. 3. Dentro del lapso de 3 días laborables estará pendiente a la inspección del establecimiento | 1. COPIA DE CÉDULA DEL PROPIETARIO DEL EDIFICIO 2. Planos de la edificación para la respectiva aprobación | 1. La documentación es entregada en el Departamento de Prevención 2. Se revisan los planos de la edificación 3. Dentro de 3 días laborables se ejecuta la inspección en el establecimiento. 4. Una vez aprobado se genera la tasa por servicio de permiso de construcción | 8:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días | Ciudadanía en general | Jefatura de Prevención | Rocafuerte entre 24 de mayo y García Moreno Teléfono: 2-974283 ext 110 | Numero de telefono y oficina de Prevención | Si | http://epcbomberosmilagro.gob.ec/ | http://epcbomberosmilagro.gob.ec/ | 0 | 0 | 85% |
| <p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p style="text-align: center;">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | (31/01/2018) |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | JEFATURA DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | TEC. ERIC GONZALEZ |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | egonzalez@epbomberosmilagro.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (04) 2 974-283 EXTENSIÓN 111 |