

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Di 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 a la ciudadanía 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)	Tipo 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	CONTROL DE INCENDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Control de incendios estructurales Control de incendios forestales Control de incendios vehiculares Control de incendios industriales Control de incendios químicos RESCATE Y SALVAMENTO <ul style="list-style-type: none"> Rescate vehicular Rescate en áreas abiertas Rescate en estructuras colapsadas Rescate en espacios confinados Rescate masivos REQUERISTAS Y SOLICITUDES E INUNDACIONES <ul style="list-style-type: none"> División e inundaciones MATERIAS PELIGROSAS Identificación del peligro PRIMAP Manejo y control de fugas y derrames de materiales peligrosos HAZMAT Recuperación de materiales peligrosos DESPECHO DE EMERGENCIAS Y COMUNICACIONES <ul style="list-style-type: none"> Coordinación y despacho de unidades para emergencias Manejo de comunicaciones 	<p>Atender los requerimientos de la Ciudadanía del Cantón Riobamba, en emergencias relacionadas con el control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrames o desplazamiento.</p> <p>El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medios organizados para la actuación en el campo de la protección de las personas y de los bienes afectados por un siniestro, y tiene por objeto procurar el salvamento de las personas, y bienes en caso de incendio, inundaciones, hundimientos y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan.</p>	No aplica	No aplica	24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año	Gratis	No aplica servicio de emergencia atención inmediata	Ciudadanía en general	<p>Compañía N°1 "26 de Junio" Sector Santa Rosa Chile 26-56 y Rinchicha Teléfono 032 940-663</p> <p>Compañía N°1 "10 de Octubre" Riobamba y Río Chanchán Teléfono 032 607302 Compañía N°1 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Cumbuco y Guayquei Teléfono 032 962891</p>	No aplica	No	No aplica	No aplica	143	1697	El nivel de satisfacción del usuario se medirá a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a-f)	
2	SERVICIO UNIDAD	Atender los requerimientos de la ciudadanía en el Cantón Riobamba en cuanto al uso de las unidades de la institución, ya sea para el traslado de pacientes o para el uso de los mismos en eventos que por su naturaleza requieran atención.	Sumillado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CEGADMR	El Director de Gestión Operativa analiza el requerimiento y redacta documento de acuerdo a la ubicación de los diferentes compañías operativas	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora solicitada	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	<p>Compañía N°1 "26 de Junio" Sector Santa Rosa Chile 26-56 y Rinchicha Teléfono 032 940-663</p> <p>Compañía N°1 "10 de Octubre" Riobamba y Río Chanchán Teléfono 032 607302 Compañía N°1 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Cumbuco y Guayquei Teléfono 032 962891</p>	Balón de Servicios	No	No aplica	No aplica	7	91	El nivel de satisfacción del usuario se medirá a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a-f)	
3	CAPACITACIONES PRIMEROS AUXILIOS	Se realizan capacitaciones en primeros auxilios en general	Sumillado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CEGADMR	El Director de Gestión Operativa envía documentación al Coordinador del Área de Atención Prehospitalaria	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	<p>Compañía N°1 "10 de Octubre" Compañía N°5 "21 de Abril" Compañía N°7 "La Estación"</p> <p>Compañía N°1 "10 de Octubre" Riobamba y Río Chanchán Teléfono 032 607302 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Cumbuco y Guayquei Teléfono 032 962891</p>	Balón de Servicios	No	No aplica	No aplica	2	16	El nivel de satisfacción del usuario se medirá a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a-f)	
4	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - INSPECCIONES	Se verifica el cumplimiento de las condiciones del lugar donde se realiza la inspección y se deja las recomendaciones necesarias para su fiel cumplimiento, extendiendo un informe general de inspección.	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para abordar su solicitud de inspección o registrar por vía online para posterior al ingreso y recepción de la solicitud el inspector se acerca a su establecimiento para verificar e dejar recomendaciones necesarias.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inspección (especie verbal), con datos claros y completos Copia de la cedula del representante legal Copia del rubro Copia del impuesto predial actualizado Informe general de inspección 	<ol style="list-style-type: none"> El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente y se zonifica las inspecciones programadas y se delega al técnico responsable el cual debe cumplir la disposición en el transcurso del día. 	<p>Las inspecciones para el Permiso de funcionamiento se realizan en horarios de 09:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00. Para el establecimiento se encuentra censado en obligación del Sr. Inspector notificar su visita con un sticker numerado que será pegado en la puerta del establecimiento</p>	\$ 2.00	24 a 48 horas	Ciudadanía en general	<p>Personal de Prevención en la Compañía N°7 "Oficina de Atención Ciudadana"</p> <p>Argentinos 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663 https://www.bomberosriobamba.gov.ec/</p>	atención en oficinas y online	No	No aplica	https://www.bomberosriobamba.gov.ec/	498	5,544	El nivel de satisfacción del usuario se medirá a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a-f)	
5	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - AUTORIZACION DE PERMISOS OCASIONALES	Se revisa la documentación pertinente que este completa y tenga sus sellos de autorización para ser posible extender un informe general de AUTORIZADO para el evento	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para adquirir su solicitud de permisos ocasionales en Balcon de Servicios (RECALCULACIÓN) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del área de PREVENCIÓN para posterior a esto entregarse el autorizado y presentar en RECALCULACIÓN para la obtención del mismo.	<ol style="list-style-type: none"> El interesado debe entregar la solicitud (especie verbal), con datos claros y completos Copia de la cedula de la persona que se va a ser responsable del evento 	<ol style="list-style-type: none"> El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente 	<p>El Permiso ocasional se realizan en horario de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00 en el departamento de Prevención en atención a la ciudadanía</p>	\$ 2.00	1 a 2 horas	Usuarios interesados con esta actividad	<p>Oficina de Recalculación y Departamento de Prevención</p> <p>Argentinos 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663</p>	Oficina de Recalculación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	6	50	El nivel de satisfacción del usuario se medirá a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a-f)	

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 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
6	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - VISTOS BUENOS / APROBACIÓN DE PLANOS	Se revisa que la documentación este completa para el ingreso del mismo y poder entenderse el VISTO BUENO de una edificación	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para adquirir su solicitud de aprobación de planos, y presentar la documentación pertinente, para que el lapso de 24 a 48 horas se certifique para revisarla una vez APROBADO el VISTO BUENO por el director encargado del AREA, debe tramitar en RECALCULACIÓN SU PERMISO.	1. El interesado debe solicitar la solicitud (especificar valorada, con datos claros y completos) 2. Original y copia de la memoria técnica del sistema contra incendios. 3. Original y copia de la isometría de defensa contra incendios 4. Original y copia de los planos hidrosanitarios 5. Original y copia de los planos arquitectónicos 6. Copia informe revisión de estudios EMAPAR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención orgánica y ejecuta lo requerido	se realizan en horario de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00, en el departamento de Prevención en atención a la ciudadanía	\$ 2,00	24 A 48 horas	Usuarios interesados con esta actividad	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	Argentinos 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	5	109	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a)
7	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - PERMISO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD	Se revisa que la documentación este completa para el ingreso del mismo y poder entenderse el CERTIFICADO DE OCUPACIÓN Y HABITABILIDAD de una edificación	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para adquirir su solicitud de aprobación de ocupación y habitabilidad, y presentar la documentación pertinente, para que el lapso de 24 horas se le extienda su documento.	1. El interesado debe solicitar la solicitud (especificar valorada, con datos claros y completos) 2. Copia del certificado de VISTO BUENO	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención orgánica y ejecuta lo requerido	se realizan en horario de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00, en el departamento de Prevención en atención a la ciudadanía	Gratis	Según lo requerido	24 horas	Unidad de Gestión de Prevención	Argentinos 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	4	15	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a)
8	CAPACITACIONES USO Y MANEJO DE EXTINTORES, HORAS SEGURO, INVIENO SEGURO, NORMA NFA 10, INEN 1535, INEN 2360, INEN 2246	se brinda capacitación a la ciudadanía, empresas, entidades financieras, establecimientos educativos etc.	Sumillado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirige oficina solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADMR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención orgánica y ejecuta lo requerido	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratis	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N° 3 "10 de Octubre" Rio Paute y Río Chanché. Teléfono 032 607 932. Compañía N° 5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962 392. Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962 891	Balón de Servicios	No	No aplica	http://www.bomberosriobamba.gub.ec/	http://www.bomberosriobamba.gub.ec/	6	53	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a)
9	ASESORA TECNICA A LA COMUNIDAD	se brinda la asesoría técnica a la persona o entidad que solicita	Sumillado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirige oficina solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADMR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención orgánica y ejecuta lo requerido	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratis	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N° 3 "10 de Octubre" Rio Paute y Río Chanché. Teléfono 032 607 932. Compañía N° 5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962 392. Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962 891	Balón de Servicios	No	No aplica	http://www.bomberosriobamba.gub.ec/	http://www.bomberosriobamba.gub.ec/	6	53	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a)
10	OPERATIVOS DE CONTROL	Control De Permisos De Funcionamiento Y Acompañamiento Autoridades En Operativos	1. Dirige oficina a la máxima autoridad del CIGADMR 2. Según lo establecido en el Plan Anual de Trabajo, corresponde al Departamento de prevención el control y emisión de estacionos el cual lo requiere	1. La autoridad encargada sumilla al Director de la Unidad de Gestión de Prevención. 2. El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente.	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención orgánica y ejecuta lo requerido o programado, delegando a los técnicos para el cumplimiento de la actividad.	24 horas	Gratis	Según lo requerido	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Prevención	Argentinos 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	No aplica	No	No aplica	No aplica	36	416	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a)

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)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 11/12/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN GESTIÓN OPERATIVA- DIRECCIÓN PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Cap. (B) Tito Luis Páez - Lodo Imp (B) Ivan Chérrez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	info@bomberosriobamba.gub.ec o trabaja@bomberosriobamba.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2940-663 EXTENSIÓN 108-116