

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CONTROL DE INCENDIOS	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	La comunicación será vía telefónica al número único de emergencia 9-1-1 (nuevo-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECSU 9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia identificando el tipo de emergencia y así coordinar y atender el pedido de auxilio en el área de emergencias, a través de la estación de Bomberos más cercana al incidente.	No aplica	No aplica	24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año	Gratuito	No aplica servicio de emergencia atención inmediata	Ciudadanía en general	Compañía N°1 "26 de Junio" Compañía N°3 "10 de Octubre" Compañía N°5 "21 de Abril" Compañía N°7 "La Estación"	Compañía N°1 "26 de Junio" - Sector Santa Rosa Chile 26-54 y Polvina. Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chancha. Teléfono 032 607102 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial. Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Cumbuco y Guayquil. Teléfono 032 962891	No aplica	No	No aplica	No aplica	122	2295	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución [Literal a-4]
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 las mismas en eventos que por su naturaleza requieran atención.	Suministrado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirige oficial solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADMR	El Director de Gestión Operativa analiza el requerimiento y si es necesario documenta la ubicación a los diferentes campamentos operativos	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora solicitada	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Compañía N°1 "26 de Junio" Compañía N°3 "10 de Octubre" Compañía N°5 "21 de Abril" Compañía N°7 "La Estación"	Compañía N°1 "26 de Junio" - Sector Santa Rosa Chile 26-54 y Polvina. Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chancha. Teléfono 032 607102 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial. Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Cumbuco y Guayquil. Teléfono 032 962891	Balón de Servicios	No	No aplica	No aplica	24	201	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución [Literal a-4]
3	CAPACITACIONES PRIMEROS AUXILIOS	Se realizan capacitaciones en primeros auxilios en general	Suministrado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirige oficial solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADMR	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	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Compañía N°3 "10 de Octubre" Compañía N°5 "21 de Abril" Compañía N°7 "La Estación"	Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chancha. Teléfono 032 607102 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial. Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Cumbuco y Guayquil. Teléfono 032 962891	Balón de Servicios	No	No aplica	No aplica	13	60	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución [Literal a-4]
4	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - INSPECCIONES	Se verifica el cumplimiento de las condiciones de lugar donde se realiza la inspección y se dictan recomendaciones necesarias para su fiel cumplimiento, extendiéndose un informe general de inspección.	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para adquirir su solicitud de inspección o ingresar por vía online para posterior al ingreso y recepción de la solicitud el inspector se acerca a su establecimiento para verificar y dictar recomendaciones necesarias	1. solicitud de inspección (especie valorada), con datos claros y completos) 2. copia de la cédula del representante legal 3. copia del rec. 4. copia del impuesto predial actualizado informe general de inspección	1. El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente y le zonifica las inspecciones irregulares y le delega al técnico responsable el cual debe cumplir la disposición en el transcurso del día	Las inspecciones para el Permiso de funcionamiento se realizan en horario de 09:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00. Nota: Si el establecimiento se encuentra cerrado es obligación del Sr. Inspector notificar su visita con un sticker mandando que será pegado en la puerta del establecimiento	\$ 2,000	24 a 48 horas	Ciudadanía en general	Personal de Prevención en la Compañía X2 "Oficina de Atención Ciudadana"	Argentino 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032 940-663 https://www.bomberosriobamba.gob.ec/	atención en oficinas online	No	No aplica	https://www.bomberosriobamba.gob.ec/	1.128	2.965	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución [Literal a-4]
5	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - AUTORIZACIONES Y PERMISOS OCASIONALES	Se revisa la documentación pendiente que este completa y luego sus datos de autorización para así poderle extender un informe general de AUTORIZACIÓN por su evento	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para adquirir su solicitud de permisos ocasionales en Balón de Servicios (RECAUDACIÓN) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del Área de PREVENCIÓN, para poderle a eco extenderle el autorizado y presentar en RECAUDACIÓN para la obtención del mismo.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (especie valorada), con datos claros y completos) 2. copia de la cédula, de la persona que se va a ser responsable del evento 3. copia del PLAN DE CONTINGENCIA aprobado y validado por el departamento de RIESGOS DEL MUNICIPIO de Riobamba 4. Ciertas actividades de alto riesgo, requiere la autorización del Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención. 5. Según criterio técnico del inspector revisando los requerimientos mínimos establecidos en el reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios se autoriza o se niega. 6. En el transcurso de 2 a 2.2 horas se remite los documentos: ingresados al Sr. Director el cual delega al inspector para su inspección y su AUTORIZACIÓN	El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente	El Permiso ocasional se realiza 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	\$ 2,000	1 a 2 horas	Usuarios interesados con esta actividad	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	Argentino 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032 940-663	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	19	91	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución [Literal a-4]

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 (Sin describir el detalle del proceso que debe seguir 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)	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
6	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - VISTO BUENO / ARCHIVACIÓN 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 su carpeta sea revisada una vez APROBADO el VISTO BUENO por el director encargado del AREA debe tramitar en RECAUDACIÓN SU PERMISO.	1. El interesado debe adquirir 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 memoria de defensa contra incendios. 4. Original y copia de los planos hidroantitónicos. 5. Copia informe revisión de estudios DMAPAR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención organiza y ejecuta lo requerido	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	\$ 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	3	22	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución (Literal a-f)
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 extiende su documento.	1. El interesado debe adquirir 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 organiza y ejecuta lo requerido	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	Gratuito	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	0	2	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución (Literal a-f)
8	CAPACITACIONES USO Y MANEJO DE EXTINTORES, HORAS SEGURIDAD INVIerno SEGURO, NORMA NFPA 10, INEN 1535, INEN 2360, INEN 2266	se brinda capacitación a la ciudadanía, empresas, entidades financieras, establecimientos educativos etc	Suministrado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigió oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CEGADMAR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención organiza y ejecuta lo requerido	El horario de atención se establece de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratuito	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N° 3 "10 de Octubre" "Río Paute y Río Chanchu" Teléfono 032 607102 Compañía N° 5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962891	Balón de Servicios	No	No aplica	https://www.bomberosriobamba.gob.ec/portal-tramites-ciudadanos-portal-tramites-ciudadanos	13	34	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución (Literal a-f)	
9	ASESORA TECNICA A LA COMUNIDAD	se brinda la asesoría tecnico a la persona o entidad que solicita	Suministrado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigió oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CEGADMAR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención organiza y ejecuta lo requerido	El horario de atención se establece de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratuito	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N° 3 "10 de Octubre" "Río Paute y Río Chanchu" Teléfono 032 607102 Compañía N° 5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962891	Balón de Servicios	No	No aplica	https://www.bomberosriobamba.gob.ec/portal-tramites-ciudadanos-portal-tramites-ciudadanos	2	3	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución (Literal a-f)	
10	OPERATIVOS DE CONTROL	Control De Permisos De Funcionamiento Y Acomplamiento Autoridades En Operativos	1- Dirigió oficio a la máxima autoridad del CEGADMAR 2. Según lo establecido en el Plan Anual de Trabajo, correspondió al Departamento de prevención el control y emisión de citaciones si el caso lo requiere	1. La autoridad encargada sumita 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 organiza y ejecuta lo requerido o programado, delegando a los técnicos para el cumplimiento de la actividad.	24 horas	Gratuito	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	2	6	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la Institución (Literal a-f)
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												NO APLICA						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/5/2022						
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 Paca - Lcdo. Inq. (B) Ivan Chavez						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												info@bomberosriobamba.gob.ec , lcdo@bomberosriobamba.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2940-663 EXTENSIÓN 108-116						