

**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 deben 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 acumulativo	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, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o desmoronamientos. El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medidas organizadas 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 incendios, inundaciones, hundimientos y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan.	La comunicación será vía telefónica al número único de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECU 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 siniestros, 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 Oña 26-56 y Ríobamba Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chanchán Teléfono 032 607-022 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962-392 Compañía N°7 "La Estación" Garabito y Guayaquil Teléfono 032 962-891	No aplica	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	103	3064	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a4)
2	SERVICIO UNIDAD	Atender los requerimientos de la ciudadanía en el Cantón Riobamba en cuanto al uso de las unidades de la Institución, se sea para el traslado de pacientes o para el uso de las mismas en eventos que por su naturaleza requieran atención.	Sumilado por la misma autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADM	El Director de Gestión Operativa analiza el requerimiento y traslada documento de acuerdo a la ubicación a las dependencias operativas	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 Oña 26-56 y Ríobamba Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chanchán Teléfono 032 607-022 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962-392 Compañía N°7 "La Estación" Garabito y Guayaquil Teléfono 032 962-891	Balón de Servicios	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	26	349	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a4)
3	CAPACITACIONES PRIMEROS AUXILIOS	Se realizan capacitaciones en primeros auxilios en general	Sumilado por la misma autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADM	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 Chanchán Teléfono 032 607-022 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962-392 Compañía N°7 "La Estación" Garabito y Guayaquil Teléfono 032 962-891	Balón de Servicios	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	20	141	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a4)
4	DIRECCIÓN 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, adjuntando 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 entrega de la solicitud al inspector se acerca a su establecimiento para verificar y hacer recomendaciones necesarias	1. solicitud de inspección (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 RESCUE DEL MUNICIPIO de Riobamba para adquirir su solicitud de permisos ocasionales en Balcon de Servicios (RECAUDACION) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del área de PREVENCIÓN para posterior a su entendimiento el autorizado y presentar en RECAUDACION para la obtención del mismo.	1. 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 inspección en el transcurso del día	Las inspecciones para el Permisos de funcionamiento se realizan en horario de 09:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00. Nota: Si el establecimiento no encuentra al responsable del Sr. Inspector notificar su visita con un sticker numerado que será pegado en la puerta del establecimiento	\$ 2,00	24 a 48 horas	Ciudadanía en general	Personal de Prevención en la Compañía N°2 "Edificio de Atención Ciudadana"	Argentina: 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663 <a href="http://www.bomberosriobamba.go.gouv">http://www.bomberosriobamba.go.gouv</a>	atención en oficinas y online	No	No aplica	<a href="#">http://www.bomberosriobamba.go.gouv</a>	443	5771	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a4)
5	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - AUTORIZACIÓN DE PERMISOS OCASIONALES	Se revisa la documentación permitiendo que esta sea completa y tenga sus datos de autorización para así poder emitir 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 (RECAUDACION) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del área de PREVENCIÓN para posterior a su entendimiento el autorizado y presentar en RECAUDACION 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 RESCUE DEL MUNICIPIO de Riobamba para adquirir su solicitud de permisos ocasionales en Balcon de Servicios (RECAUDACION) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del área de PREVENCIÓN para posterior a su entendimiento el autorizado y presentar en RECAUDACION para la obtención del mismo.	1. El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente	El Permiso ocasional 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	1 a 2 horas	Usuarios interesados con esta actividad	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	Argentina: 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	36	291	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal a4)

**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
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 extenderle 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 caso de 24 a 48 horas se cuenta para revisada una vez APROBADO el VISTO BUENO por el director encargado del área. Debe tramitar en RECAUDACIÓN SU PÉRFAMO.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (especie volante), 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 hidro-sanitarios 5. original y copia de los planos arquitectónicos 6. copia informe revisión de estudios EMPAR	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 14:30 a 18:00, en el departamento de Prevención, en atención a la ciudadanía	\$ 2,00	24 A 48 horas	Usuarios interesados con vista 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	13	92	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal 4)
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 extenderle 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 caso de 24 horas se le extiende su documento.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (especie volante), 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 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	Argentino: 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	0	5	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal 4)
8	CAPACITACIONES USO Y MANEJO DE EXTINTORES, HORAS SEGURIDAD, INVERNO SEGURO, NORMA NFPA 10, INEN 1535, INEN 2240, INEN 2266	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	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIBGADM	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	Gratis	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N°3 "10 de Octubre" Ro. Páez y Río Chanchón. Teléfono 032 607102. Compañía N°5 "21 de Abril" Compañía N°7 "La Estación"	Compañía N°3 "10 de Octubre" Ro. Páez y Río Chanchón. Teléfono 032 607102. Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial. Teléfono 032 963392. Compañía N°7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil. Teléfono 032 942884	Balón de Servicios	No	No aplica	<a href="http://www.bomberosriobamba.gub.ec/portal-tramites-ciudadanos">http://www.bomberosriobamba.gub.ec/portal-tramites-ciudadanos</a>	13	115	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal 4)
9	ASESORIA 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	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIBGADM	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	Gratis	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N°3 "10 de Octubre" Compañía N°5 "21 de Abril" Compañía N°7 "La Estación"	Argentino: 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	Balón de Servicios	No	No aplica	<a href="http://www.bomberosriobamba.gub.ec/portal-tramites-ciudadanos">http://www.bomberosriobamba.gub.ec/portal-tramites-ciudadanos</a>	2	18	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal 4)
10	OPERATIVOS DE CONTROL	Control De Permisos De Funcionamiento y Acompañamiento Autorizados En Operativos	1- Dirigir oficio a la máxima autoridad del CIBGADM 2- Según lo establecido en el Plan Anual de trabajo, corresponde al Departamento de prevención el control y emisión de citaciones si el caso 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 organiza 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	Argentino: 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	No aplica	No	No aplica	No aplica	1	21	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Literal 4)
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 31/12/2012							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4f:											DIRECCIÓN GESTIÓN OPERATIVA - DIRECCIÓN PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4f:											Cap. (B) Tigo. Luis Paca - Ludo. Msp. (B) Ivan Cherez							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:lopa@bomberosriobamba.gub.ec">lopa@bomberosriobamba.gub.ec</a> / <a href="mailto:ludo@bomberosriobamba.gub.ec">ludo@bomberosriobamba.gub.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2940-463 EXTENSIÓN 108-116							