

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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
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 911 (línea uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECSI 9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se solicita la emergencia identificando el tipo de emergencia y sus coordenadas y obtener 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	Gratis	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°1 "26 de Junio" Sector Santa Rosa Chile 26-56 y Pichincha Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chunchán Teléfono: 032 607192 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392	No aplica	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	116	116	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 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 requieren atención.	Sumilado por la misma autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigir oficio solicitando capacitación a la misma autoridad del GEGADM	El Director de Gestión Operativa analiza el requerimiento y elabora documento de acuerdo a la ubicación a las dependencias operativas	El horario de atención se establece de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora solicitada	Gratis	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°1 "26 de Junio" Sector Santa Rosa Chile 26-56 y Pichincha Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chunchán Teléfono: 032 607192 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392	Balón de Servicios	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	8	8	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4)
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 misma autoridad del GEGADM	El Director de Gestión Operativa envía documentación al Coordinador del Área de Atención Prehospitalaria	El horario de atención se establece de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Compañía N°3 "10 de Octubre" Compañía N°5 "21 de Abril"	Compañía N°3 "10 de Octubre" Rio Paute y Rio Chunchán Teléfono: 032 607192 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392	Balón de Servicios	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	3	3	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4)
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 da las recomendaciones necesarias para su fiel cumplimiento, atendiendo un informe general de inspección	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para solicitar la inspección o registrar por su online para posterior al ingreso y establecimiento de la solicitud del inspector se acerca a su respectivo área para verificar y dejar recomendaciones necesarias.	1.-solicitud de inspección (inspección valorada), con datos claros y completos) 2.- copia de la cédula del representante legal 3.- copia del rol 4.- copia del impuesto predial actualizado informe general de inspección 5.-	1. El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente y se notifica las inspecciones ingresadas y se 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 08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00 hora. Si el establecimiento encuentra cerrado se diligencia del Sr. Inspector notificar su visita con un ticket numerado que será pegado en la puerta del establecimiento	\$ 2,00	24 a 48 horas	Ciudadanía en general	Personal de Prevención en la Compañía "C" "Técnico de Atención Ciudadana"	Argentina; 16-40 y Alvarado (Barrio San Alfonso) Teléfono 032-940-663 https://www.bomberosriobamba.go.ec/	atención en oficinas y online	No	No aplica	<a href="#">https://www.bomberosriobamba.go.ec/</a>	265	265	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4)
5	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - AUTORIZACIONES DE PERMISOS OCASIONALES	Se revisa la documentación pertinente que este completa y se emite un informe de autorización para el evento	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para solicitar la aprobación de permisos ocasionales en Balcones, Servicios, (RECALCACIÓN) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del área de PREVENCIÓN, para posterior a eso atenderle el autorizador y presentar en RECALCACIÓN para la obtención del mismo.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (inspección 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 sellado por el departamento de RIESGOS DEL MUNICIPIO de Riobamba 4.- Certas actividades de alto riesgo, requiere la autorización del Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención. 5.-Región criteria técnica del inspector cumpliendo los requerimientos mínimos establecidos en el reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios se autoriza o se niega. 6.- En el transcurso de 1 a 2 horas se emite los documentos. Ingresados al Sr. Director el cual delega el 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 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 Recalculación y Departamento de Prevención	Argentina; 16-40 y Alvarado (Barrio San Alfonso) Teléfono 032-940-663	Oficina de Recalculación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	0	0	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4)
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 enterarse el VISTO BUENO de una edificación	Es responsabilidad del usuario acercarse al edificio de atención ciudadana del Cuerpo de Bomberos Riobamba para solicitar la aprobación de planos, y presentar la documentación pertinente, para que el plazo de 24 a 48 horas su carpeta sera revisada una vez APROBADO el VISTO BUENO por el director encargado del AREA, debe tramitar en RECALCACIÓN SU PERMISO.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (inspección valorada), con datos claros y completos) 2.- copia de la memoria técnica del sistema contra incendios. 3.- copia del departamento de Prevención en atención a la ciudadanía 4. original y copia de los planos arquitectónicos 5.- original y copia de los planos hidrosanitarios 6.- copia informe revisión de estudios IBMAR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención origina y estructura la solicitud	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 Recalculación y Departamento de Prevención	Argentina; 16-40 y Alvarado (Barrio San Alfonso) Teléfono 032-940-663	Oficina de Recalculación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	14	14	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 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 (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 dónde 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
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 extender 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 a los 24 horas se le entregue su documento.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (espèce valorada), con datos claros y completos) Copia del certificado de VISTO BUENO	2. 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	Argentinos 16-40 y Avarato (Barrio San Alfonso) Teléfono 032-940-663	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	18	18	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Lítera al 4)
8	CAPACITACIONES USO Y MANEJO DE EXTINTORES, FOGON SECURIO, INVERNO SEGURO, NORMA NFPA 10, INEN 1535, INEN 2160, INEN 2360	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	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CBGADMR	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°3 "10 de Octubre" Río Panta y Río Chunchi. Teléfono 032-607392. Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032-962392	Batón de Servicios	No	No aplica	<a href="http://www.bomberosriobamba.gub.ec">http://www.bomberosriobamba.gub.ec</a>	8	8	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Lítera al 4)
9	ASESORIA TECNICA A LA COMUNIDAD	se brinda la asesoría técnica a la persona o entidad que solicita	Suministrado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigir oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CBGADMR	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"	Argentinos 16-40 y Avarato (Barrio San Alfonso) Teléfono 032-940-663	Batón de Servicios	No	No aplica	<a href="http://www.bomberosriobamba.gub.ec">http://www.bomberosriobamba.gub.ec</a>	3	3	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Lítera al 4)
10	OPERATIVOS DE CONTROL	Control De Permisos De Funcionamiento y Acompañamiento Autorizado En Operativos	1. Dirigir oficio a la máxima autoridad del CBGADMR 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 sumita al Director de la Unidad de Gestión de Prevención. 2. El Director de la Unidad (oficina 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	Argentinos 16-40 y Avarato (Barrio San Alfonso) Teléfono 032-940-663	No aplica	No	No aplica	No aplica	1	1	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Lítera al 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 31/03/2023							
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 (Esp. B) Iván Chérrez							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:oper@bomberosriobamba.gub.ec">oper@bomberosriobamba.gub.ec</a> , <a href="mailto:lodo@bomberosriobamba.gub.ec">lodo@bomberosriobamba.gub.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2940-663 EXTENSIÓN 108-116							