

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 dependencias 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)	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, rescate y salvamento	La comunicación será vía telefónica al número único de emergencias 3-1-1 (línea-una-única) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (EUCI 3-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia identificando el tipo de emergencia y el 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" Sector Santa Rosa Chile 26-56 y Ríchica Teléfono 032 940-663 Compañía N° 3 "10 de Octubre" No Pauta y Rio Chunchán Teléfono 032 607102 Compañía N° 7 "1 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962891	No aplica	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	133	1830	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4t)	
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.	Suministrado por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirige oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADAMR	El Director de Gestión Operativa analiza el requerimiento y traslada 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	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Compañía N° 1 "26 de Junio" Sector Santa Rosa Chile 26-56 y Ríchica Teléfono 032 940-663 Compañía N° 3 "10 de Octubre" No Pauta y Rio Chunchán Teléfono 032 607102 Compañía N° 7 "1 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962891	Balón de Servicios	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	11	102	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4t)	
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 oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CIGADAMR	El Director de Gestión Operativa envía documentación y 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" No Pauta y Rio Chunchán Teléfono 032 607102 Compañía N° 7 "1 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N° 7 "La Estación" Carabobo y Guayaquil Teléfono 032 962891	Balón de Servicios	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	7	23	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4t)	
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 deja 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 adquirir su solicitud de inspección o registrar por su online para posterior al ingreso y recepción de la solicitud el inspector se acerca a su establecimiento para verificar y dejar recomendaciones respectivas.	1. solicitud de inspección (especial valorada), con datos claros y completos) 2.- copia de la cédula del representante legal 3.- copia del ruc 4.- copia del impuesto general actualizado informe general de inspección	1. El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente y se justifica 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 09:00 a 13:30 y 14:30 a 18:00 hrs. Si el establecimiento se encuentra cerrado en obligación del inspector notificar su visita con un ticket numerado que sera pagado en la puerta del establecimiento.	5 2,00	24 a 48 horas	Ciudadanía en general	Personal de Prevención en la Compañía N° "Oficina de Atención Ciudadana"	Argentino 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663 <a href="https://www.bomberosriobamba.gub.ec/">https://www.bomberosriobamba.gub.ec/</a>	atención en oficinas y online	No	No aplica	<a href="#">https://www.bomberosriobamba.gub.ec/</a>	0	0	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4t)
5	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS -AUTORIZACION DE FIRMAS OCASIONALES	Se revisa la documentación pendiente que esta completa y tiene sus sellos de autorización para así poderle extender un informe general de VISTO BUENO para el evento	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 en atención al cliente del área de PREVENCIÓN, para posterior a eso acercarse al autorizado y presentar en RECAUDACIÓN para la obtención del mismo.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (especial 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 RESGOS 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 notando los requerimientos mínimos establecidos en el reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios se autoriza a su entrega. 6.- En el transcurso de 1 a 2 horas se remite los documentos, ingresados al Sr. Director el cual delega el inspector para su inspección y su AUTORIZACION	El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente	El Permiso accidental se realizan en horario de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00 hrs. Si el departamento de Prevención en atención a la ciudadanía	5 2,00	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	2	2	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4t)
6	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - VISTO BUENO / APROBACION DE PLANOS	Se revisa que la documentación este completa para el ingreso del mismo y poder extender el VISTO BUENO para 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 tiempo de 24 a 48 horas se cargada una revisión una vez APROBADO el VISTO BUENO por el director encargado del AREA, debe tramitar en RECAUDACION SU FIRMADO.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (especial 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 hidrosanitarios 5.- original y copia de los planos arquitectónicos 6.- copia informe revisión de estudios EMAMR	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	5 2,00	24 A 48 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	6	6	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (Liberal 4t)

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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos 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 registro 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 en el lapso de 24 horas se le extienda su documento.	1. El interesado debe adquirir la solicitud (especificar valorada), con datos claros y completos) 2. Copia del certificado de VOTO 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.	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	0	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a4)
8	CAPACITACIONES USO Y MANEJO DE EXTINTORES-HORAS SEGURO (NORMA SEGURO,NORMA NFPA 10,NFPA 15,55,119,NFPA 200, NFPA 2206	se brinda capacitación a la ciudadanía,empresas,entidades financieras,establecimientos educativos etc	Sumitido por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigi oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CBGADMIR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención organiza y ejecuta lo requerido	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratuito	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N° 3 "10 de Octubre" No Paralelo y Río Chanchal. Teléfono 032 607102. Compañía N° 5 " 21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392. Compañía N° 7 "La Estación" Caraballo y Guayquequi Teléfono 032 962391	Balcon de Servicio	No	No aplica	<a href="https://www.bomberosriobamba.gob.ec/">https://www.bomberosriobamba.gob.ec/</a>	3	3	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a4)	
9	ASESORIA TECNICA A LA COMUNIDAD	se brinda la asesoría técnica a la persona o entidad que solicita	Sumitido por la máxima autoridad en el documento de solicitud por parte del interesado	Dirigi oficio solicitando capacitación a la máxima autoridad del CBGADMIR	El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención organiza y ejecuta lo requerido	El horario de atención se establecerá de acuerdo a la disponibilidad de fecha y hora	Gratuito	HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Compañía N° 3 "10 de Octubre" No Paralelo y Río Chanchal. Teléfono 032 607102. Compañía N° 5 " 21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392. Compañía N° 7 "La Estación" Caraballo y Guayquequi Teléfono 032 962391	Balcon de Servicios	No	No aplica	<a href="https://www.bomberosriobamba.gob.ec/">https://www.bomberosriobamba.gob.ec/</a>	0	0	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a4)	
10	OPERATIVOS DE CONTROL	Control de Permisos De Funcionamiento Y Acompañamiento Autoridades En Operativos	1.- Dirigi oficio a la máxima autoridad del CBGADMIR 2. Según lo establecido en el Plan Anual de Trabajo, corresponde al Departamento de prevención el control y emisión de citaciones en el caso lo requiere	1. La autoridad encargada sumitida 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	0	0	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a4)
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 31/03/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):											DIRECCIÓN GESTIÓN OPERATIVA - DIRECCIÓN PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):											Cap. (B) Tito Luis Páez - Lodo (Imp) (B) Ivan Chérrez							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:info@bomberosriobamba.gob.ec">info@bomberosriobamba.gob.ec</a> - <a href="mailto:lodo@bomberosriobamba.gob.ec">lodo@bomberosriobamba.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2940-663 EXTENSIÓN 108-116							