

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 deben 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 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, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos. 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.	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 utilizar la dirección de donde se suscitó 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 Chile 26-54 y Pichincha Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Río Paute y Río Chanchán Teléfono 032 607102 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Caramalbo y Guayaquil Teléfono 032 962891	No aplica	No	No aplica.	No aplica.	82	2570	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a-f)
2	SERVICIO UNIDADO	Atender los requerimientos de la ciudadanía en el Cantón Riobamba en cuanto al uso de las unidades de 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.	Sumitido 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 a 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" 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 Pichincha Teléfono 032 940-663 Compañía N°3 "10 de Octubre" Río Paute y Río Chanchán Teléfono 032 607102 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Caramalbo y Guayaquil Teléfono 032 962891	Batón de Servicios	No	No aplica.	No aplica.	17	249	El nivel de satisfacción del usuario se mide 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	Sumitido 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 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" Río Paute y Río Chanchán Teléfono 032 607102 Compañía N°5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N°7 "La Estación" Caramalbo y Guayaquil Teléfono 032 962891	Batón de Servicios	No	No aplica.	No aplica.	13	89	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a-f)
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 dejan 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 ingresar por vía online para posterior al ingreso y recepción de la solicitud el inspector se acerca a su establecimiento 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 nuc 4.-copia del impuesto predial actualizado 5.- informe general de inspección	1. El Director de la Unidad coordina y delega al Técnico correspondiente y se zonifica las inspecciones irregulares 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 12:30 y de 14:30 a 18:00 horas. Si el establecimiento se encuentra cerrado es obligación 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 X2 "Edificio de Atención Ciudadana"	Argentina 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032 940-663 https://www.bomberosriobamba.go.ec/	atención en oficinas y online	No	No aplica	https://www.bomberosriobamba.go.ec/	484	4.096	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a-f)
5	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS - AUTORIZACIÓN DE FIRMAS OCASIONALES	Se revisa la documentación pendiente que este completa y luego sus sellos de autorización para así poder extender un informe general de AUTORIZACIÓN 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 Batón de Servicios (RECAUDACIÓN) y presentar la documentación pertinente en atención al cliente del área de PREVENCIÓN, para posterior a eso entenderle el autorizado y presentar en RECAUDACIÓN 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. 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 1 a 2 horas se emite los documentos requeridos 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	\$ 2,00	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	16	153	El nivel de satisfacción del usuario se mide 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 / 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 - VISTO BUENO / APROBACIÓN DE PLANOS	Se revisa que la documentación este completa para el ingreso del mismo y poder extender 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 en 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 (especie valorada), con datos claros y completos). 2. Original y copia de la memoria técnica del sistema contra incendios. 3. El Sr. Director de la Unidad de Gestión de Prevención organiza y ejecuta lo requerido 4. original y copia de la memoria de defensa contra incendios 5. original y copia de los planos hidrográficos 6.- copia informe revision 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 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	Argentina 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	Oficina de Recaudación y Departamento de Prevención	No	No aplica	No aplica	7	53	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 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 (especie 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 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	Argentina 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	0	3	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 SEGURO INVERNO SEGURO, NORMA NFPA 10, NFPA 1535, NFPA 2101, NFPA 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	Dirigir 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" Compañía N° 5 "21 de Abril" Compañía N° 7 "La Estación"	Compañía N° 3 "10 de Octubre" Río Paute y Río Chanchán. Teléfono 032 607102 Compañía N° 5 "21 de Abril" Sector Parque Industrial Teléfono 032 962392 Compañía N° 7 "La Estación" Cataballo y Guayaquil Teléfono 032 962381	Balcón de Servicios	No	No aplica	https://www.gub.uy/portal-servicios/seguridad-y-proteccion/seguros-y-servicios-de-emergencia/seguros-y-servicios-de-emergencia-100	15	62	El nivel de satisfacción del usuario se mide a través de los indicadores de gestión que posee la institución (literal a-f)
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 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" Compañía N° 5 "21 de Abril" Compañía N° 7 "La Estación"	Argentina 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	Balcón de Servicios	No	No aplica	https://www.gub.uy/portal-servicios/seguridad-y-proteccion/seguros-y-servicios-de-emergencia/seguros-y-servicios-de-emergencia-100	3	11	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 Acompañamiento Autoridades En Operativos	1.- Dirigir 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 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	Argentina 16-40 y Alvarado (Barrio Santa Rosa) Teléfono 032-940-663	No aplica	No	No aplica	No aplica	3	13	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", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DD/MM/AAAA 31/08/2022												
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 Luis Paza - Cód. Imp. (B) Nan Cherez												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						tpaza@bomberosriobamba.gob.ec , ncerez@bomberosriobamba.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 2940-663 EXTENSIÓN 108-116												