

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipo de beneficiarios o Dirección y teléfono de Horario de atención ciudadanos a oficina y dependenc usuarios del servicio ciudadanos Cómo acceder al servicio Oficinas v Link para atención al presencial: Link para el ciudadanas Porcentaie de udadanas qu Requisitos para la obtención del servicio stimado d (Describir si es para que ofrece el servicio Servicio (Se describe el detalle del proceso que debe público (Detallar si es por ventanilla, descargar e Denominación del servicio Descripción del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención d Costo respuesta ciudadanía en general (link para direccionar Automatizado accedieron a seguir la o el ciudadano para la obtención del que sigue el servicio Detallar los día nue ofrecen e oficina, brigada, página web. formulario de ccedieron nhre el uso de servicio y donde se obtienen) Horas, Día personas naturales, la página de inicio de servicio en e line) servicio). de la semana v servicio orreo electrónico, chat en líne servicios servicio servicio Semanas) sonas jurídicas, ONG sitio web y/o último períod contact center, call center Personal Médico) descripción manual) (mensual) teléfono institución) MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar al(a) asistente administrativo(a) d Usuarios Personas recepción la solicitud de análisis de Naturales: Ciudadanía vulnerabilidad v/o situación de riesgo ervicio orientado a la elaboración de Usuarios Personas Recibir confirmación para inspección técnica 1. Recepción de análisis de vulnerabilidad y/o situación Jurídicas: Empresas Se atiende er 3. Recibir el informe de análisis de olicitud y autorizaci de riesgo de las amenazas nor Solicitud de análisis de vulnerabilidad v/o situación de rivadas odas las oficina Anlicación Web: Sistema de vulnerabilidad v/o situación de riesgo del trámite. Contactos Servicio Análisis de vulnerabilidad y de inundación, movimientos en masa o riesgo dirigida al (la) Subsecretario(a) de Gestión de la Lunes a Viernes 15 días Usuarios Entidades sedes a nivel Gestión documental 67 99,43% 2. Análisis del Sin Costo acional de Gestión de No No aplica No aplica 135 ituación de riesgo sunamis, incluye cartografía de iformación y Análisis de Riesgos o al (la) Coordinador(a de 08:30 a 17:00 Gubernamentales: nacional de las 2. Oficinas MODALIDAD NO PRESENCIAL requerimiento. tiesgos y Emergencias 3. Teléfono 045293500 ext 1111 amenaza en el territorio. Zonal de Gestión de Riesgos. Gobierno central v GAD Coordinacione 1. Remitir la solicitud de análisis de 3. Entrega de la La cartografía se presenta en escala Usuarios Entidades Zonales ulnerabilidad v/o situación de rieseo median información. 1.50 000 ONG's: organizaciones Sistema de Gestión Documental, Quipux. sin fines de lucro Recibir confirmación para inspección técnic legalmente constituída: 3. Recibir el informe de análisis de vulnerabilidad y/o situación de riesgo. MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar al asistente administrativo de recepción la solicitud de asistencia técnica para elaboración de las agendas de reducción de riesgos. Servicio orientado a brindar asistencia 2. Esperar coordinación para recibir asistenci técnica para elaboración de la agenda técnica. 1. Recepción de de reducción de riesgos y lograr la 3. Recibir asistencia técnica en elaboración de Solicitud de asistencia técnica nara la elaboración de la olicitud v autorizaci Oficinas de las Anlicación Web: Sistema de Asistencia técnica para definición e implementación de las agenda de reducción de riesgos. Agenda de Reducción de Riesgos dirigida al (la) del trámite. Usuarios Entidades Contactos Servicio Lunes a Viernes 15 días coordinaciones Gestión documental elaboración de las agendas de actividades de reducción de riesgos Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos o abordaje 2. Análisis del Sin Costo Gubernamentales: Nacional de Gestión de No aplica N/A de 08:30 a 17:00 laborables MODALIDAD NO PRESENCIAL educción de riesgos esultantes de la narticinación de los on planificación de actividades para implementación de requerimiento Gobierno central v GAD Riesgos y Emergencias 1.2.3.4.5.6.7.9 3 Teléfono 045293500 evt 1006 actores locales del Sistema Nacional 1. Remitir solicitud de asistencia técnica para agendas de reducción de riesgos. 3. Entrega de la Descentralizado de Gestión de Riesgos elaboración de las agendas de reducción de información en territorio. riesgos mediante el Sistema de Gestión Documental, Quipux. 2. Esperar coordinación para recibir asistencia técnica. 3. Recibir asistencia técnica en elaboración de las agenda de reducción de riesgos. MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar al asistente administrativo de ecepción la solicitud de capacitación en gestió de riesgos. 2. Realizar coordinación para realización de capacitación en gestión de riesgos. Participar de la capacitación. 4. Recibir certificado de participación / 1. Recepción de aprobación del curso de capacitación en gestió olicitud v autorizació Oficinas de las L. Aplicación Web: Sistema de Solicitud de capacitación en gestión de riesgos dirigida del trámite. de riesgos 8 dias coordinacione Gestión documental al (la) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. 2 Análisis del 62 118 99 22% 2. Oficinas. laborables zonales MODALIDAD NO PRESENCIAL requerimiento. \* Usuarios Personas 1,2,3,4,5,6,7,9 3. Teléfono 045293500 ext 1006 1. Enviar la solicitud de capacitación en gestió 3. Entrega de la Naturales: Ciudadanía de riesgos mediante el Sistema Gestión información. \* Usuarios Personas Servicio orientado a capacitar sobre Documental Quinux Jurídicas: Empresas 2. Realizar coordinación para realización de as temáticas en gestión de riesgos con privadas. Contactos Servicio capacitación en gestión de riesgos. Capacitación en gestión de la finalidad de desarrollar y fortalece Lunes a Vierne \* Usuarios Entidades Sin Costo Nacional de Gestión de No aplica 3. Participar de la capacitación. en gestión d riesgos capacidades orientadas al análisis. de 08:30 a 17:00 Gubernamentales: Riesgos y Emergencias 4. Recibir certificado de participación / prevención, mitigación y preparación Sobierno Central y GAD robación del curso de capacitación en gestio ante los riesgos \* Usuarios Entidados de riesgos de manera presencial. ONGs: Organizaciones sir ines de lucro legalment constituídas MODALIDAD EN LÌNEA 1. Registrar información para incripción en e Recepción de curso de capacitación en gestión de riesgos en e olicitud y autorizac sitio web del trámite. 1. Sitio/Portal Web ttps://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfPj \* Registro de usuario para acceso a capacitación en 6 dìas Sitio/Portal Web 96 94,00% 2. Análisis del 2. Aplicación Web 191 N1JZSYhhA-dNXQRaJcvnLDbMnCu64uzJZd i5 gestión de riesgos en línea. requerimiento 3. Teléfono 045293500 ext 1006 9xivykg/viewform. 3. Entrega de la Revisión de inscripción de información de información. usuario postulante a participar en el curso de capacitación en gestión de riesgos.



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipo de beneficiarios o Dirección y teléfono de Horario de atención ciudadanos oficina y dependenc usuarios del servicio ciudadanos Oficinas v Cómo acceder al servicio Link para atención al presencial: Link para el ciudadanas Porcentaie de Requisitos para la obtención del servicio stimado d (Describir si es para que ofrece el servicio Servicio udadanas qu (Se describe el detalle del proceso que debe público (Detallar si es por ventanilla, descargar e Denominación del servicio Descripción del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención o Costo respuesta ciudadanía en general (link para direccionar Automatizado accedieron a seguir la o el ciudadano para la obtención del que sigue el servicio Detallar los día nue ofrecen e oficina, brigada, página web. formulario de ccedieron nhre el uso de servicio y donde se obtienen) Horas, Día personas naturales, la página de inicio de servicio en e line) servicio). de la semana v servicio orreo electrónico, chat en líne servicios servicio servicio Semanas sonas jurídicas, ONG sitio web y/o último períod contact center, call center Personal Médico) descripción manual) (mensual) teléfono institución) 1. Entregar al asistente administrativo de ecepción la solicitud de asistencia técnica para implementación del plan de gestión de riesgos institucional ervicio orientado a brindar el soport Usuarios Personas 2. Coordinar realización de asistencia técnica para la preparación de planes de Jurídicas: Empresas 3. Recibir asistencia técnica y herramientas 1. Recepción de estión de rieseos institucionales qui privadas metodológicas para la elaboración del plan d licitud v autorizació Asistencia técnica para la rticula cuatro componentes: Usuarios Entidades Oficinas de las Aplicación Web: Sistema de gestión de riesgos institucional. Solicitud de asistencia técnica para la implementación del trámite. Contactos Servicio unes a Vierne implementación de planes de Análisis de riesgos; Gubernamentales: Gestión documental oordinacione Sin Cost 100,00% del plan de gestión de riesgos institucional dirigida al (la) 2. Análisis del acional de Gestión de No No aplica No aplica 3 gestión de riesgos Reducción de rieseos de 08:30 a 17:00 laborables Gobierno Central v GAD zonales Oficinas. MODALIDAD NO PRESENCIAL Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. Riesgos y Emergencia: \* Usuarios Entidades 1,2,3,4,5,6,7,9 Teléfono 045293500 ext 1203 institucionales Respuesta ante emergencias v 1. Remitir solicitud de asistencia técnica nara 3. Entrega de la desastres; y ONGs: Organizaciones s implementación del plan de gestión de riesgos información. \* Recuperación temprana de los fines de lucro legalmente institucional mediante el Sistema de Gestión fectos negativos. constituídas Documental Quipux Coordinar realización de asistencia técnica. 3. Recibir asistencia técnica y herramientas metodológicas para la elaboración de planes de gestión de riesgos institucional. REGISTRO DE USUARIO EN LA APLICACIÓN WEB 1. Registrar información como organizador de usuario deberá presentar los siguientes requisitos con evento de concentración masiva en cuarenta y cinco (45) días previos al evento https://planeventosmasivos.gestionderiesgos.ge REGISTRO DE USUARIO EN LA APLICACIÓN WEB 10 minutos ..-Información básica del organizador del evento (una 2. Recibir acceso para solicitud de aprobación o sola vez). plan de emergencia para evento de concentración masiva. \* Usuarios Personas El sistema se Servicio orientado a revisar y verifica Naturales: Ciudadanía encuentra que el plan de emergencia para REGISTRO DE EVENTO EN LA APLICACIÓN WEB \* Usuarios Personas isponible las 24 ventos de concentración masiva (con I. Revisión v validación Jurídicas: Empresas oras y 7 días de sin fines de lucro) con aforo mayor a 2 - Plan de emergencia para eventos de concentración de solicitud y requisitos. privadas. Aprobación del plan de la semana. Contactos Servicio 5000 personas de clasificación mega . Generación y carga \* Usuarios Entidades 1. Aplicación Web masiva con un aforo desde 5000 en adelante (formato emergencia para eventos de Nacional de Gestión de No aplica 103 97,50% cumpla con las normas y establecido en la "Guía para Elaboración del Plan de del certificado de Gubernamentales: Teléfono 045293500 ext 1203 Masivos concentración masiva ara atención de tiesgos v Emergencias procedimientos que permitan aprobación. Sobierno Central y GAD Emergencia nara eventos de concentración masiva"): REGISTRO DE EVENTO EN LA APLICACIÓN WEE requerimientos antizar y fortalecer las condiciones \* Usuarios Entidades 3.- Permiso municipal/metropolitano del espacio físico 1. Registrar evento de concentración masiva de seguridad y funcionamiento. donde se va a llevar a cabo el evento; DNGs: Organizaciones si iornos do 8:30 anexar requisitos en la aplicación web El servicio no tiene costo. ines de lucro legalmente Carta de solicitud y gestión realizada para asegurar lo 3 dias nasivos.gestionderiesgos.go 17:00 constituídas servicios pre-hospitalarios, presentada al Ministerio de h.ec Salud Pública: Descargar certificado de aprobación del plan 5.- Permiso emitido por el Cuerpo de Bomberos del de emergencia cantón; 6.- Carta de inspección y aprobación del montaje por parte de un profesional calificado o del Colegio de Ingenieros Mecánicos (para instalaciones montables y desmontables como circos, rodeos, juegos mecánicos entre otros). MODALIDAD PRESENCIAL Descargar el formulario de solicitud de acces a la información pública del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos de la página: http://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp ontent/uploads/downloads/2016/07/literal-f2 formulario-solicitud-acceso-información MODALIDAD PRESENCIAL pública.pdf. Solicitud dirigida a la máxima autoridad o 1. Recepción de 2. Entregar la solicitud al(a) asistente Se atiende er Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. olicitud v autorizaci administrativo(a) de recepción. odas las oficina Anlicación Web: Sistema de del trámite. \* Usuarios Personas 3. Recibir respuesta a solicitud de acceso a la Lunes a Vierne: sedes a nivel Gestión documental 100.00% MODALIDAD NO PRESENCIAL 2. Análisis del Naturales: Ciudadanía 2 información pública. le 08:30 a 17:09 2. Oficinas. Formulario de solicitud remitido mediante Sistema de requerimiento. \* Usuarios Personas Coordinacione 3 Teléfono 045293500 evt 3207 iestión Documental dirigido a la Dirección de Cambio de Servicio orientado a la atención 3. Entrega de la Jurídicas: Empresas MODALIDAD NO PRESENCIAL Zonales portuna y motivada de las solicitudes Cultura Organizativa. información. privadas Solicitud de . Descargar el formulario de solicitud de acce Acceso a la información pública Contactos Servicio de información de la ciudadanía en 3 días Usuarios Entidades acceso a la Acceso a la del Servicio Nacional de Gestión a la información pública del Servicio Nacional de Sin Costo Nacional de Gestión d cumplimiento de los principios aborables Gubernamentales: Gestión de Riesgos y Emergencias de la página: de Riesgos y Emergencias Riesgos y Emergencias constitucionales de la administración Gobierno Central v GAD pública http://www.gestionderiesgos.gob.ec/wppública. \* Usuarios Entidades ontent/unloads/downloads/2016/07/literal-f2 NGs: Organizaciones sir formulario-solicitud-acceso-informaciónines de lucro legalmente pública.pdf. constituídas 2. Enviar la solicitud mediante el Sistema



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipos de canales disponibles de Tipo de beneficiarios o Dirección y teléfono de Horario de atención ciudadanos a oficina y dependenci ciudadanos usuarios del servicio Oficinas v Link para Cómo acceder al servicio presencial: Link para el ciudadanas Porcentaie de atención al Requisitos para la obtención del servicio stimado d (Describir si es para que ofrece el servicio Servicio udadanas di (Se describe el detalle del proceso que debe público (Detallar si es por ventanilla, descargar e Denominación del servicio Descripción del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención de Costo respuesta ciudadanía en general (link para direccionar Automatizado accedieron a seguir la o el ciudadano para la obtención del que sigue el servicio Detallar los día nue ofrecen e oficina, brigada, página web. formulario de ccedieron nhre el uso de servicio y donde se obtienen) (Horas, Días personas naturales, la página de inicio de servicio en e line) servicio). de la semana v servicio orreo electrónico, chat en líne servicios servicio servicio Semanas) rsonas jurídicas, ONG sitio web y/o último período contact center, call center Personal Médico) descripción manual) (mensual) teléfono institución) MODALIDAD EN LÍNEA Remitir solicitud de acceso a la información El sistema se 1. Revisión de solicitud pública del Servicio Nacional de Gestión de MODALIDAD EN LÍNEA: encuentra 2. Carga de informacio 1. Sitio/Portal Web N/A Riesgos y Emergencias a través del portal Solicitud de acceso a la información pública a tráves del disponible las 24 Portal Web 0 solicitada. Contacto Ciudadano. portal Contacto Ciudadano. noras y 7 días de 2. Recibir información pública del Servicio la semana. Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencia: MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar al(a) asistente administrativo(a) de recepción la solicitud de asistencia técnica para la conformación de la Unidad de Gestión de Riesgos dirigida al (la) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. Servicio orientado a brindar la asistencia técnica para la creación y Esperar coordinación para recibir asistencia 1. Recepción de Solicitud de asistencia técnica para la creación y/o Se atiende en ortalecimiento de las unidades de técnica. olicitud v autorizac fortalecimiento de la unidad de gestión de riesgos odas las oficina Anlicación Web: Sistema de Asistencia técnica para la 3. Recibir asistencia técnica. Usuarios Entidades gestión de riesgos. La Unidad de del trámite. Contactos Servicio dirigida al (la) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Lunes a Viernes 15 días sedes a nivel Gestión documental creación y fortalecimiento de la Gestión de Riesgos "UGR", se 2. Análisis del Sin Costo Gubernamentales: Nacional de Gestión de No aplica N/A Riesgos o abordaje con planificación de actividades para de 08:30 a 17:00 nacional de las Oficinas. laborables Jnidad de Gestión de Riesgos encuentra en la estructura de una MODALIDAD NO PRESENCIAL requerimiento. Gobierno Central v GAD Riesgos y Emergencias creación y fortalecimiento de la unidad de gestión de Coordinacione 3. Teléfono 045293500 ext 1006 nstitución como responsable de 1. Enviar la solicitud de asistencia técnica para 3. Entrega de la riesgos. Zonales gestionar los riesgos en todas sus fase la conformación de la Unidad de Gestión de en territorio. Riesgos dirigida al (la) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos mediante el Sistema de Gestión Documental 2. Esperar coordinación para recibir asistencia técnica. 3. Recibir asistencia técnica. MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar solicitud de acceso a la información de eventos peligrosos al asistente administrativo MODALIDAD PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL Se atiende en 2. Recibir respuesta a solicitud de información solicitud de información de eventos peligrosos dirigida a todas las oficina 1. Aplicación Web: Sistema d de eventos peligrosos. 15 días (la) Director(a) de Monitoreo de Eventos Adversos o al Lunes a Viernes sedes a nivel Gestión documental 96,67% (la) Director(a) Zonal de Gestión de Riesgos. de 08:30 a 17:00 nacional de la laborables MODALIDAD NO PRESENCIAL I. Teléfono 045293500 ext 1601 \* Henarine Personas 1. Remitir solicitud de acceso a la información de Zonales ventos peligrosos en curso mediante el Sistema Naturales: Ciudadanía \* Usuarios Personas de Gestión Documental. Jurídicas: Empresas 2. Recibir respuesta a solicitud de información e eventos peligrosos. privadas. \* Usuarios Entidades Servicio orientado a la entrega de Gubernamentales: información estadística relacionada a Gobierno Central v GAD las amenazas o eventos peligrosos en MODALIDAD EN LÍNEA \* Usuarios Entidades curso que sean competencia de la 1. Ingresar a la página web institucional de la Contactos Servicio acional de El sistema se Acceso a la Información de ONGs: Organismos de ecretaría de Gestión de Riesgos y que Secretaría de Gestión de Riesgos en la siguiente MODALIDAD EN LÍNEA encuentra Sin Costo Nacional de Gestión de Nο No anlica Gestión de Gestión de Riesgos eventos peligrosos afectan al territorio nacional para dirección: Riesgos y Emergencia Rieseos v N/A Ingreso a la página web de la Secretaría de Gestión de No anlica isnonible las 2 8 minutos Portal Web 1. Anlicación Web 0 Nacionales e proveer una fuente oficial de https://www.gestionderiesgos.gob.ec/ Riesgos. horas v 7 días de información que sirva como base para 2. Descargar información requerida. toma de decisiones. Se atiende en MODALIDAD VÍA TELEFÓNICA todas las oficina L. Realizar llamada para solicitar información MODALIDAD VÍA TELEFÓNICA Lunes a Vierne: sedes a nivel e eventos peligrosos activos 2. Brindar información 18 minutos . Teléfono 045293500 ext 1601 0 N/A Comunicarse vía telefónica y solictar información de 08:30 a 17:00 nacional de las 2. Recibir respuesta a solicitud de información solicitada Coordinacione eventos peligrosos activos Zonales 1. Revisión de Oficinas de las . Aplicación Web: Sistema de \* Usuarios Entidades Abordaje con planificación de acceso a la información de planificación unes a Vierne 1 días coordinaciones Gestión documental Abordaje con planificación Gubernamentales: 0 N/A 2. Entrega de eventos peligrosos de 08:30 a 17:00 laborable zonales Oficinas. Gobierno Central v GAD 3. Teléfono 045293500 ext 1006



## Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipos de canales disponibles o Tipo de beneficiarios o Dirección y teléfono de Número de Horario de atención ciudadanos usuarios del servicio oficina y dependenc ciudadanos Oficinas v Link para Cómo acceder al servicio atención al presencial: Link para el ciudadanas Porcentaie de Requisitos para la obtención del servicio stimado d (Describir si es para que ofrece el servicio Servicio udadanas q (Se describe el detalle del proceso que debe público (Detallar si es por ventanilla, descargar e Denominación del servicio Descripción del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención de Costo respuesta ciudadanía en general (link para direccionar Automatizado accedieron a seguir la o el ciudadano para la obtención del que sigue el servicio Detallar los día nue ofrecen e oficina, brigada, página web. formulario de ccedieron nhre el uso de servicio y donde se obtienen) Horas, Día personas naturales, la página de inicio de servicio en e line) servicio). de la semana v servicio orreo electrónico, chat en líne servicios servicio servicio sonas jurídicas, ONG sitio web y/o último períod contact center, call center Personal Médico) descripción manual) (mensual) teléfono institución) MODALIDAD PRESENCIAL Remitir solicitud de acompañamiento para la gestión de alojamientos temporales física. ervicio orientado a brindar Coordinar acompañamiento técnico. 1. Recepción de acompañamiento para la gestión de . Recibir acompañamiento técnico para gestió Se atiende en lojamientos temporales en sus Solicitud de acompañamiento para la gestión de olicitud y autorizac 1. Aplicación Web: Sistema de de aloiamientos temporales. todas las oficina Acompañamiento para la diferentes fases planificación. lojamientos temporales dirigida al(a) Subsecretario(a) del trámite. \* Usuarios Entidades Contactos Servicio 15 días Gestión documental unes a Vierne sedes a nivel Sin Costo 100% gestión de alojamientos mplementación, apertura, cuidado de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos o 2. Análisis del Gubernamentales: acional de Gestión de No No aplica No aplica 2 MODALIDAD NO PRESENCIAL de 08:30 a 17:00 laborables nacional de las Oficinas. bordaje con planificación del acompañamiento para la nantenimiento y cierre del requerimiento Sobierno Central y GAD Riesgos y Emergencia: 1. Remitir solicitud de acompañamiento para Teléfono 045293500 ext 1201 Coordinacione aloiamiento temporal, a fin de conta gestión de alojamientos temporales. 3. Entrega de la estión de alojamientos temporales mediante e Zonales con los recursos necesarios ante una información. Sistema de Gestión Documental. situación de emergencia y desastre. 2. Coordinar acompañamiento técnico. Recibir acompañamiento técnico para gestió de aloiamientos temporales. Servicio orientado a brindar 1. Revisión de compañamiento para la inclusión d planificación Oficinas de las . Aplicación Web: Sistema de de la variable de gestión de la variable de gestión de riesgos en los Abordaie con planificación de acompañamiento para \* Usuarios Entidades Contactos Servicio 2. Entrega de las inos a Vierna 45 días oordinaciones Gestión documental riesgos en los planes de planes de Desarrollo Local y Abordaje con planificación inclusión de la variable de gestión de riesgos en los Sin Costo lacional de Gestión d No aplica 0 N/A Gubernamentales: No aplica herramientas de 08:30 a 17:00 laborables zonales 2. Oficinas. Desarrollo Local y Ordenamien Ordenamiento Territorial a los planes de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial. obierno Central y GAD tiesgos y Emergencia: metodológicas 1,2,3,4,5,6,7,9 Teléfono 045293500 ext 1006 Territorial Gobiernos Autonómos 3. Entrega de inform Descentralizados. 1. Revisión de \* Usuarios Personas ervicio orientado al proceso de Asistencia técnica para la nlanificación Oficinas de la Anlicación Web: Sistema de conformación, fortalecimiento y Abordaje con planificación de acompañamiento para Naturales: Ciudadanía conformación y fortalecimiento 2. Entrega de las Lunes a Viernes 45 días coordinaciones Gestión documental eactivación de Comités Comunitario Abordaje con planificación conformación y fortalecimiento de los Comités Sin Costo \* Usuarios Entidades lacional de Gestión de Nο No aplica No aplica 15 19 98.00% de los comités comunitarios de herramientas de 08:30 a 17:00 2. Oficinas. de Gestión de Riesgos través de un Comunitarios de Gestión de Riesgos. Gubernamentales: Riesgos y Emergencias stión de riesgo metodológicas 1,2,3,4,5,6,7,9 3. Teléfono 045293500 ext 1006 plan de fortalecimiento. obierno Central y GAD 3. Entrega de inform Servicio orientado nara la conformación y fortalecimiento de la 1. Revisión de Asistencia técnica para edes de participación ciudadana para \* Usuarios Personas planificación Oficinas de las . Aplicación Web: Sistema d conformación y fortalecimiento la gestión de riesgos cantonales y/o Abordaje con planificación de acompañamiento para Naturales: Ciudadanía Contactos Servicio 2. Entrega de las unos a Vierne 5 días oordinacione Gestión documental Sin Costo 100.00% 12 de redes de participación rovinciales. Estas redes están Abordaje con planificación conformación y fortalecimiento de las redes de \* Usuarios Entidades Vacional de Gestión de No aplica No aplica herramientas de 08:30 a 17:00 laborabels zonales 2. Oficinas. ciudadana para la gestión de npuestas por las organizaciones participación ciudadana para la gestión de riesgos Gubernamentales iesgos y Emergencias metodológicas 1,2,3,4,5,6,7,10 I. Teléfono 045293500 ext 1006 riesgos ociales sociales de hecho y de Gobierno Central y GAD 3. Entrega de inform derecho que existen en el cantón y/o Servicio orientado a brindar asesoría 1 - Entregar al(a) asistente administrativo la técnica al Gobierno Autónomo solicitud de asesoría técnica en gestión de 1. Recepción de Descentralizado y Gobierno Central. sesoría técnica en la riesgos dirigida al(a) Subsecretario(a) de licitud y autoriza Oficinas de las . Aplicación Web: Sistema d fin de que procedan en la Usuarios Entidades Contactos Servicio implementación de Reducción de Riesgos Solicitud de asesoría técnica dirigida al(a) del trámite. unes a Vierne 3 días coordinacione Gestión documental mplementación, evaluación y contro Sin Costo Gubernamentales: acional de Gestión d No aplica No aplica N/A 2.- Recibir la asesoría técnica para la de 08:30 a 17:00 2. Oficinas. instrumentos normativos en Subsecretario(a) de Reducción de Riesgos. 2. Entrega de asesoría laborables zonales de la anlicación instrumentos Gobierno Central y GAD iesgos y Emergencias nplementación de instrumentos normativos metodológicas 1,2,3,4,5,6,7,11 I. Teléfono 045293500 ext 1003 gestión de riesgos normativos en gestión de riesgos gestión de riesgos. 3. Entrega de inform elaborados por esta Cartera de 3.- Recibir el informe de asesoría técnica. Estado. Usuarios Entidades Gubernamentales: 1. Remitir mediante Sistema de Gestión 1. Recepción de rvicio orientado a la generación d Solicitud de mapas de amenazas dirigido al (la) bierno Central y GAD Aplicación Web: Sistema de Documental la solicitud escrita de mapa de olicitud y autorizaci Generación de mapas de mapas de zonas afectadas por subsecretario(a) de Gestión de la información y Análisis unes a Viernes 21 días \* Usuarios Entidades Gestión documental amenazas del trámite Sin Costo Oficina matriz acional de Gestión de No No aplica No aplica Ω N/A de Riesgos o al (la) Coordinador(a) Zonal de Gestión de amenazas naturales y antrópicas en de 08:30 a 17:00 laborables ONGs: Organismos de menazas 2. Recibir el mapa de amenazas mediante 2. Entrega de mapa d Riesgos v Emergencias erritorio nacional. Riesgos. Gestión de Riesgos Teléfono 045293500 ext 1101 Sistema de Gestión Documental. Nacionales e



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipo de beneficiarios o Dirección y teléfono de Horario de atención a oficina y dependenc usuarios del servicio ciudadanos Cómo acceder al servicio Oficinas v Link para atención al presencial: Link para el ciudadanas Porcentaie de Requisitos para la obtención del servicio stimado d (Describir si es para que ofrece el servicio Servicio udadanas di (Se describe el detalle del proceso que debe público (Detallar si es por ventanilla, descargar e Denominación del servicio Descripción del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención de Costo respuesta ciudadanía en general (link para direccionar Automatizado accedieron a seguir la o el ciudadano para la obtención del que sigue el servicio Detallar los día nue ofrecen e oficina, brigada, página web. formulario de ccedieron nhre el uso de servicio y donde se obtienen) Horas, Días personas naturales, la página de inicio de line) servicio). de la semana v servicio orreo electrónico, chat en líne servicios servicio servicio sonas jurídicas, ONG sitio web y/o último períod contact center, call center Personal Médico) descripción manual) (mensual) teléfono institución) MODALIDAD PRESENCIAL 1.- Entregar al(a) asistente administrativo la olicitud de apoyo para la complementariedad en la entrega de asistencia humanitaria. Servicio orientado a la entrega de Recibir el apoyo para la complementarieda bienes de asistencia humanitaria, a fin 1. Recepción de \* Usuarios Personas en la entrega de asistencia humanitaria. Solicitud de apoyo para la complementariedad en la Oficinas de las Aplicación Web: Sistema d de proteger la vida, las condiciones de proteger la vida, las condiciones básicas de subsistencia y la dignidad Naturales: Ciudadanía olicitud y autorizaci entrega de asistencia humanitaria dirigida al (la) Lunes a Viernes coordinaciones Gestión documental del trámite. Sin Costo 72 horas \* Usuarios Entidades acional de Gestión de No No aplica No aplica 21 43 100.00% stencia humanitaria MODALIDAD NO PRESENCIAL Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos o de 08:30 a 17:00 2. Oficinas. zonales de las personas que han sufrido los 2. Entrega de asisteno Gubernamentales: Riesgos y Emergencias 1.- Remitir a través de Sistema de Gestión declaratoria de emergencia / estado de excepción. 1,2,3,4,5,6,7,11 3. Teléfono 045293500 ext 1204 impactos de eventos peligrosos, humanitaria Gobierno Central y GAD Documental la solicitud de apovo para la mergencias, desastres o catástrofes complementariedad en la entrega de asistenci humanitaria. Recibir el apovo para la complementarieda: en la entrega de asistencia humanitaria. MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar al asistente administrativo de recepción la solicitud de acompañamiento técnico para ejecución de simulaciones y simulacros. 2. Recibir la socialización de los lineamientos nstrumentos para la ejecución de simulacione 1. Recepción de v simulacros. servicio orientado a brindar 3. Recibir acompañamiento técnico en la olicitud y autorizació \* Usuarios Personas acompañamiento técnico para la aplicación de los lineamientos e instrumento del trámite. Jurídicas: Empresas Oficinas de las 1. Aplicación Web: Sistema de mplementacion de herramientas solicitud de acompañamiento técnico para ejecución de compañamiento técnico para Contactos Servicio que fueron socializados 2. Entrega de Lunes a Viernes 120 días coordinaciones Gestión documental privadas 100,00% Sin Costo 16 ejecución de simulaciones y netodológicas de planificación. imulaciones y simulacros dirigida al (la) Coordinador(a) lacional de Gestión de Nο No anlica No anlica 3 herramientas de 08:30 a 17:00 laborables \* Usuarios Entidades 2 Oficinas Zonal de Gestión de Riesgos. mulacros. logística, operación y ejecución de tiesgos y Emergencias MODALIDAD NO PRESENCIAL 3. Teléfono 045293500 ext 1203 3. Brindar Gubernamentales: 1.2.3.4.5.6.7.12 ejercicios de simulaciones y simulac acompañamiento Sobierno Central y GAD . Remitir solicitud de acompañamiento técnic evalúa su correcto desarrollo. técnico para ejecución de simulaciones y simulacros mediante el Sistema de Gestión Documental 2. Recibir la socialización de los lineamientos e nstrumentos para la ejecución de simulacione y simulacros. 3. Recibir acompañamiento técnico en la aplicación de los lineamientos e instrumento que fueron socializ robación del estatuto y otorgamiento de la 1 - Entregar al(a) Asistente Administrativo la ersonalidad iurídica: Oficinas de la solicitud firmada por el representante legal ..-Solicitud firmada por el representante legal dirigida Lunes a Vierne 15 días coordinacione dirigida al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgo al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgos 0 N/A de 08:30 a 17:00 laborables zonales 2.- Recibir la aprobación del estatuto v 2.- Acta original de la Asamblea General Constitutiva de 1,2,3,4,5,6,7,13 la organización en formación otorgamiento de la personalidad jurídica - Proyecto de estatuto 1.- Entregar al(a) Asistente Administrativo la licitud firmada por el usuario solicitante dirigida al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgo .- Solicitud firmada por el representante legal dirigida al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgos N/A .- Recibir el oficio acogiendo la inclusión/ de 08:30 a 17:00 laborables clusión de miembros de la organización - Acta de la asamblea en la que conste la inclusión o Servicio orientado a otorgar la solicitante firmado por la Máxima Autoridad o exclusión de los miembros de la organización. 1. Recepción de ersonalidad jurídica a organizaciones Concesión de personalidad su delegado. olicitud v autorizaci \* Usuarios Personas sociales que en uso del derecho a la urídica, inclusión y exclusión de del trámite. Naturales: Ciudadanía libertad de asociación y reunión. 1. Oficina miembros, registro de directiva 2. Análisis del \* Usuarios Entidades Nacional de Gestión de No No aplica participan voluntariamente en logra y disolución de organizaciones requerimiento NGs: Organizaciones s Riesgos y Emergencias una finalidad social, altruista. sociales en gestión de riesgos 3. Entrega de la fines de lucro. humanitaria, artística, comunitaria. .- Entregar al(a) Asistente Administrativo la egistro de directivas de la organización: información. cultural entre otras. olicitud firmada por el representante legal .- Solicitud firmada por el representante legal dirigida dirigida al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgo II(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgos Oficina matriz Sin Costo 0 N/A 2.- Recibir el oficio que acoge el registro de la - Convocatoria de la asamblea de 08:30 a 17:00 lahorables directiva de la organización solicitante firmado L- Acta de la asamblea en la que conste la elección de la por la Máxima Autoridad o su delegado. rectiva, certificada por el secretario de la organización



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipos de canales disponibles de Tipo de beneficiarios o Dirección y teléfono de Horario de atención ciudadanos a oficina y dependenci ciudadanos usuarios del servicio Oficinas v Link para Cómo acceder al servicio presencial: Link para el ciudadanas Porcentaie de atención al Requisitos para la obtención del servicio stimado d (Describir si es para que ofrece el servicio Servicio udadanas di (Se describe el detalle del proceso que debe público (Detallar si es por ventanilla, descargar e (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención de Denominación del servicio Descripción del servicio Costo respuesta ciudadanía en general (link para direccionar a Automatizado accedieron a seguir la o el ciudadano para la obtención del que sigue el servicio Detallar los día nue ofrecen e oficina, brigada, página web. formulario de accedieron nhre el uso de servicio y donde se obtienen) (Horas, Días personas naturales, la página de inicio de line) servicio). de la semana v servicio orreo electrónico, chat en línea servicios servicio servicio Semanas) rsonas jurídicas, ONG sitio web y/o último período contact center, call center Personal Médico) descripción manual) (mensual) teléfono institución) 1.- Entregar al(a) Asistente Administrativo la isolución y liquidación de la organización: solicitud firmada por el representante legal 1.- Solicitud firmada por el representante legal dirigida dirigida al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgos Lunes a Viernes al(a) Secretaria(a) de Gestión de Riesgos N/A - Recibir Resolución para disolución v de 08:30 a 17:00 laborables - Arta de la acamblea iquidación de la organización social firmado por 3.- Informe del liquidador la Máxima Autoridad o su delegado. 1. Remitir mediante Sistema de Gestión Usuarios Entidades ervicio orientado a elaboración de Documental la solicitud escrita de estudio de Solicitud del estudio de zona de riesgo dirigida al (la) 1. Aplicación Web: Sistema de estudios para definir el estado de las estudios para definir el estado de las 1. Recepción de Gubernamentales: Oficinas de las Contactos Servicio zona de riesgo en Matriz. Secretario(a) de Gestión de Riesgos o al (la) olicitud y autorizació unos a Viernos 240 días Gobierno Central v GAD. coordinaciones Gestión documental Sin Costo 0 zonas de riesgos que se encuentran acional de Gestión de No No aplica No aplica N/A de riesgos 2. Recibir el informe técnico del estudio de la bsecretario(a) de Gestión de la Información y Análisi del trámite. de 08:30 a 17:00 laborables \* Usuarios Entidades zonales 2. Oficinas expuestas dentro del territorio tiesgos y Emergencia: zona de riesgo mediante Sistema de Gestión de Riesgos. 2.Entrega de informe NGs: Organizaciones sir 1,2,3,4,5,6,7,13 3. Teléfono 045293500 ext 1101 nacional Documental. fines de lucro. MODALIDAD PRESENCIAL 1. Entregar al asistente administrativo de ecepción la solicitud para elaboración del plar de contingencia por feriado provincial. 2. Asistir a reuniones de coordinación para la preparación del plan provincial con las instituciones que pertenecen a los grupo de seguridad y control. Servicio orientado a la construcción de 3. Recibir plan de contingencia por feriado 1. Recepción de \* Usuarios Personas planes de contingencia por feriados Solicitud de elaboración de plan de contingencia por provincial olicitud v autorizació Naturales: Ciudadanía Oficinas de las 1. Anlicación Web: Sistema de Elaboración del plan de nacionales y provinciales que eriado provincial dirigida al (la) Coordinador(a) Zonal de Contactos Servicio del trámite. Usuarios Entidades coordinaciones Gestión documental 94,00% 19 contingencia por feriados permitan garantizar v fortalecer las Gestión de Riesgos o abordaie con planificación para Sin Costo acional de Gestión de No No aplica No aplica 5 MODALIDAD NO PRESENCIAL 2. Asistir a reunione de 08:30 a 17:00 laborables Gubernamentales: zonales 2. Oficinas ondiciones de seguridad y elaboración de planes de contingencia por feriados Riesgos y Emergencia: 1,2,3,4,5,6,7,13 3. Teléfono 045293500 ext 1203 L. Remitir solicitud para elaboración del plan de 3. Entregar plan de Gobierno Central y precautelar la vida e integridad de la narionales contingencia por feriado provincial mediante el Gobernaciones. contingencia iudadanía. Sistema de Gestión Documental o correo electrónico institucional. 2. Asistir a reuniones de coordinación para la preparación del plan provincial con las instituciones que pertenecen a los grupo de seguridad y control. 3. Recibir plan de contingencia por feriado provincial. MODALIDAD PRESENCIAL 1.- Entregar al(a) Asistente Administrativo la Solicitud del servicio física dirigida al(a) \* Usuarios Personas coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos, co Naturales: Ciudadanía 10 días de anticipación Usuarios Personas 2 - Recibir la protección civil por parte del 1. Recepción de Jurídicas: Empresas voluntariado de la SGR a favor de la ciudadanía Eventos de concentración masiva (sin fines de lucro): Contactos Servicio Servicio orientado a proteger, avudar olicitud v autorizació Privadas. Oficinas de las Aplicación Web: Sistema de en el evento de concentración masiva. Solicitud del servicio (física/digital) dirigida al (la) lacional de Gestión de Participación del voluntariado y precautelar la vida e integridad de la Usuarios Entidades coordinaciones Gestión documental Sin Costo 97.11% 19 Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos Riesgos y Emergencias Nο No anlica No anlica de protección civil iudadanía mediante actividades de 2. Asistir a reunione de 08:30 a 17:00 lahorables Gubernamentales: zonales 2 Oficinas MODALIDAD NO PRESENCIAL Eventos peligrosos: sin trámite (declaratoria de ontactos Secretaría de . Teléfono 045293500 ext 1204 protección civil. 3. Participación del Gobierno Central v GAD. 1.2.3.4.5.6.7.13 emergencia/estado de excepción). Gestión de Riesgos 1.- Remitir a través de Sistema de Gestión \* Usuarios Entidades Documental la solicitud dirigida al(a) ONGs: Organizaciones si coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos, co fines de lucro legalmente 10 días de anticipación constituídas 2.- Recibir la protección civil por parte del voluntariado de la SGR a favor de la ciudadanía en el evento de concentración



	Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
				d) Los servicios que ofrecce y las formas de acc	eder a ellos, horarios de	atención y demás in	dicaciones ne	ecesarias, para o	ue la ciudadanía pueda eje	ercer sus derecho	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 ciudadania 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 linea, 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
21	Acompañamiento para identificación de la amenaza, vulnerabilidad y riesgos en territorio	Servicio orientado a dar acompañamiento para la identificación de la amenaza, vulnerabilidad y riesgo en el territorio nacional.	MODALIDAD PRESENCIAL  1. Entregar al(a) asistente administrativo(a) de recepción la solicitud escrita para el acompañamiento para identificación de la amenaza, vulnerabilidad y riesgos en territorio.  2. Recibir el acompañamiento para identificación de la amenaza, vulnerabilidad y riesgos en territorio.  MODALIDAD NO PRWESENCIAL seguir por el usuario: 1. Remitir mediante Sistema de Gestión Documental la solicitud escrita para el acompañamiento para identificación de la amenaza, vulnerabilidad y riesgos en territorio.  2. Recibir mediante Sistema de Gestión Documental los documentos metodológicos que contienen información técnica para identificar amenaza, vulnerabilidad y riesgos en el territorio.	Solicitud de acompañamiento técnico para identificación de la amenaza, vulnerabilidad y riesgos en territorio dirigido al (a) Secretario) al Gestión de Riesgos, al (la) Subsecretario(a) de Gestión de Riesgos o al (la) Coordinador(s) Zonal de Gestión de Riesgos.	Recepción de solicitud y autorización del trainte.     Assistir a reuniones     Brindar     Assistir a reuniones     Asminar     Asminar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	15 días laborables	* Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno Central y GAD.	Oficina matriz	Contactos Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias	Aplicación Web: Sistema de Gestión documental     Coficinas.      Teléfono 045293500 ext 1101	No	No aplica	No aplica	0	2	N/A
22	Captación y Formación del voluntariado de protección civil	Servicio orientado a la captación y capacitación de la colectividad en general que desse formar parte del voluntariado de protección civil para proteger, ayudar y precautelar la vida e integridad de la ciudadanía.	1 Entregar al(a) Asistente Administrativo la solicitud firmada por el ciudadano dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riespos.     2 Recibir clormación de voluntariado de protección civil.     2 Recibir cle certificado de formación para voluntariado en protección civil	1 Inscripción para ingreso al Voluntariado de protección civil de la SGR 2 Ser mayor de 18 años de edad 3 Estar en pleno goce de los deverchos de ciudadanía 4 No tener antecedentes penales 5 No tener problemas con pensiones alimenticias 6 No estar inmerso en procesos de litigios legales penales 7 Haber aprobado la malla curricular básica o la evaluación inicial (voluntario activo).	Recepción de solicitud y autorización.     Brindar formación     Tentega de certificado de formación	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	12 días laborables	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,13	Contactos Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias	Aplicación Web: Sistema de Gestión documental     Coficinas.     Teléfono 045293500 ext 1204	No	No aplica	No aplica	0	1	N/A
23	Elaboración del plan de contingencia por eventos peligrosos recurrentes	Servicio orientado a la construcción de planes de contingencia por eventos peligrosos recurrentes en el territorio nacional a fin de garantizar y fortalecer las condiciones de seguridad y precautelar la vida e integridad de la ciudadanía.	Abordaje con planificación	Solicitud de elaboración del plan de contingencia por eventos peligrosos recurrentes dirigida al(a) Secretario(a) de Gestión de Gestión de Riesgos o abordaje con planificación de actividades para elaboración del plan de contingencia por eventos peligrosos o feriados.	Revisión de planificación     Entrega del plan de contingencia	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	60 días laborables	* Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno Central y GAD.		Contactos Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias	Aplicación Web: Sistema de Gestión documental     Oficinas.     Teléfono 045293500 ext 1203	No	No aplica	No aplica	2	2	N/A
24	Acceso a la información de gestión de riesgos	Servicio orientado a la entrega de información relacionada con la gestión de riesgos en el territorio nacional a fin de provere de una fuente oficial de información que sirva para la toma de decisiones.	MODALIDAD PRESENCIAL  1. Entregar al(a) asistente administrativo(a) de recepción la solicitud de acceso a la información de gestión de riesgos en Natriz o Coordinación. Zonal.  2. Recibir respuesta a solicitud de acceso a la información de gestión de riesgos.  MODALIDAD NO PRESENCIAL  1. Remitir mediante Sistema de Gestión Documental la solicitud de acceso a la información de gestión de riesgos.  2. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental o correo electrónico institucional.	MODALIDAD PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL Solicitud de información de Gestión de Riesgos dirigida al (la) Subsecretario(a) de Gestión de la información y Análisis de Riesgos	Recepción de solicitud y autorización.     Brindar formación     Entrega de información	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	3 días Iaborables	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadania. * Usuarios Personas Juridicas: Empresas Privadas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Obles: Organizaciones sin * Usuarios Entidades ONGs: Organizaciones sin fines de lucro legalmente	Oficina matriz	Contactos Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias	Aplicación Web: Sistema de Gestión documental     Coficinas.     Teléfono 045293500 ext 1105	Si	No aplica	No aplica	S	9	N/A
			MODALIDAD EN LÍNEA  1. Entregar al(a) asistente administrativo(a) de recepción la solicitud de acceso a la información de gestión de riesgos en Matriz o Coordinación Zonal.  2. Recibir respuesta a solicitud de acceso a la información de gestión de riesgos.	MODAUDAD EN LÍNEA Ingreso al Geoportal de la Secretaria de Gestión de Riesgos	No aplica	El sistema se encuentra disponible las 24 horas y 7 días de la semana.		25 minutos	constituídas.	Geoportal		1. Geoportal Web		No aplica	Geoportal SNGRE	1	2	N/A
	Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)											
FECI	ECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											28/02/2019						



	Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
	d) Los servicios que ofrecce 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 servic	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 servició 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 ciudadania en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el	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
PER	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL											
UNI	DAD POSEEDORA DE LA INFO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD																
RES	PONSABLE DE LA UNIDAD PO	ROSALÍA AURORA PASMAY MACÍAS																
COF	REO ELECTRÓNICO DEL O LA	director.procesos@gestionderiesgos.gob.ec																
NÚI	NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:							(04) 259-3500 EXTENSIÓN 1402										

8 de 8 SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RESCOS Y EMERGENCUIS Identify de la final de Servicios, que denece, y lue formaze, de acceder a\_elitor