

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 el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen).	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas matriculadas, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción mensual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Especificar si es por ventanilla, oficina, Internet, página web, correo electrónico, Chat en línea, Contact Center, Call center, Teléfono Institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con link)	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	Acceso a la información pública de la Secretaría de Gestión de Riesgos.	Servicio orientado a transparentar la información de gestión de la secretaría de Gestión de Riesgos.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través del portal de contacto ciudadano. 2. Recibir respuesta a requerimiento.	1. Formulario de solicitud de acceso a la información pública y solicitar el procedimiento a través del portal de contacto ciudadano. 2. Recibir respuesta a requerimiento.	1. Lectura y análisis del contenido del requerimiento. 2. Gestión interna para atender solicitud. 3. Responder a requerimiento.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	10 días	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía en general. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: Entidades sin fines de lucro.	Se atiende en todas las oficinas sobre a nivel nacional de las Coordinaciones Zonales.	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Contacto ciudadano, oficina o nacional, teléfono institucional	0	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	4	4	No aplica
2	Emisión de informe de análisis de estado de riesgo.	Servicio orientado a la emisión de informes de estado de riesgo de las empresas por inspección, requerimientos en mesa o reunión, incluir categorías de empresas en observación.	1. Entregar comunicación por emisión de informe de análisis de estado de riesgo. 2. Recibir la emisión del requerimiento.	1. Comunicación escrita dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. 2. Entrega de información.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Análisis del requerimiento. 3. Entrega de la información.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	7 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica. * Usuarios Personas Jurídicas: Centros Educativos Superiores. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, oficina, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	89	137	88,2%
3	Formación del voluntariado para la gestión de riesgo.	Servicio orientado a la formación del voluntariado en gestión de riesgo (Ley de Voluntariado) el servicio no tiene costo.	1. Entregar requisitos para la inscripción al curso. 2. Desempeñar el curso. 3. Recibir el certificado de aprobación del plan formativo del voluntariado de la SGA.	1. Ficha de registro. 2. Acuerdos de inscripción. 3. Formulario de inscripción. 4. Foto tamaño carnet. 5. Carta de verificación de inscripción (autorizada y verificada a través del portal oficial correspondiente).	1. Recepción de solicitudes e inscripción al curso. 2. Desempeño del curso. 3. Emisión del certificado de inscripción como voluntario de gestión de riesgo.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	70 días	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía en general. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: No aplica. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, Oficina, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	3	3	91,3%
4	Asistencia técnica para la elaboración de la Agenda de Reducción de Riesgos.	Servicio orientado a brindar el soporte técnico para la elaboración de la agenda de Reducción de Riesgos, documento en el que se establece la definición e implementación de actividades de reducción de riesgo, mediante la participación de los actores locales del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos en territorio. El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir el soporte técnico para la elaboración de la agenda de riesgo. 4. Recibir el informe de asistencia técnica.	1. Solicitud de asistencia técnica para la elaboración de la agenda de riesgo (Coordinador) (a) Zonal de Gestión de Riesgos.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Asesoramiento en la elaboración de la agenda de riesgo. 3. Emisión del informe de asistencia técnica.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	90 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, Oficina, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	5	12	84,9%
5	Capacitación en gestión de riesgo.	Servicio orientado a capacitar sobre los temáticas en gestión de riesgo con la finalidad de capacitar y fortalecer capacidades orientadas a la prevención y reducción de riesgo. La Agenda de Reducción de Riesgos. * Curso Básico de Gestión de Riesgos. * Plan Nacional de contingencia. * Plan Nacional de emergencia. * Comité Básico de Gestión de Riesgos. * Plan Nacional de contingencia de Agencias de Protección de Riesgos. * Plan Nacional de contingencia de Centros Educativos de Protección de Riesgos. * Plan Nacional de contingencia de Instituciones de Protección de Riesgos. * Plan Institucional de Gestión de Riesgos (IPIIR). El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir asistencia técnica. 4. Recibir el certificado de participación.	*Capacitación en gestión de riesgo individual (breve): 1. Registrar el sitio web www.gestionderiesgos.gub.ve 2. Registrar información para inscripción, creación de cuenta y activación de cuenta en la plataforma virtual. 3. Consultar y terminar el curso en línea. *Capacitación en gestión de riesgo para grupos de riesgo (breve): 1. Solicitar el curso. 2. Recibir el curso. 3. Recibir el certificado de participación.	*Capacitación en gestión de riesgo individual (breve): 1. Registrar el sitio web www.gestionderiesgos.gub.ve 2. Registrar información para inscripción, creación de cuenta y activación de cuenta en la plataforma virtual. 3. Consultar y terminar el curso en línea. *Capacitación en gestión de riesgo para grupos de riesgo (breve): 1. Solicitar el curso. 2. Recibir el curso. 3. Recibir el certificado de participación.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	3 días	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía en general. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, Oficina, teléfono institucional	SI	No aplica	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	76	117	86,6%
6	Asistencia técnica para la implementación de planes de Gestión de Riesgos Institucionales.	Servicio orientado a brindar el soporte para la preparación de planes de gestión de riesgo institucionales que articulen cuatro componentes: "Plan de riesgo", "Plan de contingencia", "Plan de emergencia" y "Plan de recuperación temprana de los efectos negativos".	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir asistencia técnica.	1. Solicitud dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Prevención del servicio.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	7 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, Oficina, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	10	13	84,6%
7	Generación de reportes de efectaciones por eventos adversos.	Servicio orientado a la emisión de reportes de efectaciones por eventos adversos que sirven como base para la toma de decisiones.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir reporte de efectaciones por eventos adversos.	1. Solicitud dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Prevención del servicio.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	5 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: Entidades sin fines de lucro.	Se atiende en todas las oficinas sobre a nivel nacional de las Coordinaciones Zonales.	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Oficinas a nivel nacional, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	0	0	No aplica
8	Aprobación del plan de contingencia para eventos de contingencia masiva.	Servicio orientado a revisar y verificar que el plan de contingencia cumple con los requisitos y procedimientos de aprobación de contingencia de seguridad y funcionamiento para la institución de acuerdo con el plan de acción que integra la participación y presencia continua de personal. El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir el certificado de aprobación del plan de contingencia.	1. Solicitud dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos. 2. Plan de contingencia. 3. Formulario de inscripción. 4. Carta de Aprobación de la SGA. 5. Carta de Aprobación de la SGA. 6. Plan de acción de contingencia. 7. Solicitud de inscripción. 8. Carta que avale a la empresa de seguridad por parte del representante legal de la empresa de seguridad (previos requisitos). 9. Carta de identidad del Representante Legal de la empresa de seguridad (previos requisitos). 10. Factura del alquiler de la ambulancia que transportará al personal.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Recepción de requisitos. 3. Recepción de información de la empresa de seguridad. 4. Recepción de información de la empresa de seguridad. 5. Recepción de información de la empresa de seguridad. 6. Recepción de información de la empresa de seguridad. 7. Recepción de información de la empresa de seguridad. 8. Recepción de información de la empresa de seguridad. 9. Recepción de información de la empresa de seguridad. 10. Recepción de información de la empresa de seguridad.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	5 días (documentación completa)	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía en general. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, Oficina, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	512	1087	85,6%
9	Asistencia técnica para la conformación de la Unidad de Gestión de Riesgos.	Servicio orientado a brindar asistencia técnica a través de los programas de formación, capacitación y fortalecimiento de las unidades de gestión de riesgo de la Unidad de Gestión de Riesgos "UGR" en un ambiente de aprendizaje de una institución como responsable de gestión de riesgo en todos los niveles. El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir la asistencia técnica.	Solicitud dirigida al Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Recepción de información de la institución. 3. Emisión del informe de asistencia técnica.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	90 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica. * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG: No aplica.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gub.ve	Correo electrónico, Oficina, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	1	8	No aplica
Para un listado por las instituciones que dispone del Portal de Trabajo Ciudadano (PTC).										http://www.gestionderiesgos.gub.ve								
FORMA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										DIRECTORA								
PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										SECRETARÍA								
PERSONA POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: CENTRO DE										DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DE										AGENCIA AUXILIAR PUNTO VINCULO								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										seccion.gestionderiesgos@seccion.gub.ve								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										960 290 1000 EXTENSIÓN 1400								